

ВЕДОМОСТИ

нормативных актов

органов государственной власти

Республики Коми

Год издания семнадцатый

№ 18

11 июня 2009 года

Официальное периодическое издание

РАЗДЕЛ ТРЕТИЙ

УКАЗ ГЛАВЫ РЕСПУБЛИКИ КОМИ

311 О внесении изменений в Указ Главы Республики Коми от 5 мая 2006 г. № 52 «Об утверждении графика приема граждан по личным вопросам Главой Республики Коми и его заместителями»¹

Постановляю:

1. Внести в Указ Главы Республики Коми от 5 мая 2006 г. № 52 «Об утверждении графика приема граждан по личным вопросам Главой Республики Коми и его заместителями» следующие изменения:

в графике приема граждан по личным вопросам Главой Республики Коми и его заместителями, утвержденном Указом (приложение):

а) позицию вторую исключить;

б) графу «Занимаемая должность» позиции третьей изложить в следующей редакции:

«Первый заместитель Главы Республики Коми – министр финансов Республики Коми»;

в) графу «Занимаемая должность» позиции пятой изложить в следующей редакции:

«Первый заместитель Главы Республики Коми»;

г) дополнить позицией следующего содержания:

«	Пиюков Николай Михайлович	заместитель Главы Республики Коми	второй четверг месяца	».
---	---------------------------	-----------------------------------	-----------------------	----

2. Настоящий Указ вступает в силу со дня его подписания.

Глава Республики Коми

В. ТОРЛОПОВ

г. Сыктывкар
8 июня 2009 г.
№ 54

¹ Документ официально публикуется впервые

РАЗДЕЛ ЧЕТВЕРТЫЙ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ ПРАВИТЕЛЬСТВА РЕСПУБЛИКИ КОМИ

312 О Правилах проведения антикоррупционной экспертизы правовых актов Главы Республики Коми, Правительства Республики Коми, органов исполнительной власти Республики Коми, государственных органов Республики Коми, образованных Главой Республики Коми или Правительством Республики Коми, и их проектов²

В целях реализации части 2 статьи 8 Закона Республики Коми «Об антикоррупционной экспертизе правовых актов Республики Коми и их проектов» Правительство Республики Коми постановляет:

1. Утвердить прилагаемые Правила проведения антикоррупционной экспертизы правовых актов Главы Республики Коми, Правительства Республики Коми, органов исполнительной власти Республики Коми, государственных органов Республики Коми, образованных Главой Республики Коми или Правительством Республики Коми, и их проектов согласно приложению.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

Глава Республики Коми

В. ТОРЛОПОВ

г. Сыктывкар
3 июня 2009 г.
№ 151

УТВЕРЖДЕНЫ
постановлением
Правительства Республики Коми
от 3 июня 2009 г. № 151
(ПРИЛОЖЕНИЕ)

ПРАВИЛА

проведения антикоррупционной экспертизы правовых актов Главы Республики Коми, Правительства Республики Коми, органов исполнительной власти Республики Коми, государственных органов Республики Коми, образованных Главой Республики Коми или Правительством Республики Коми, и их проектов

I. Общие положения

1. Настоящие Правила определяют цель, задачи, порядок проведения антикоррупционной экспертизы правовых актов Главы Республики Коми, Правительства Республики Коми, органов исполнительной власти Республики Коми, государственных органов Республики Коми, образованных Главой Республики Коми или Правительством Республики Коми, (далее – правовые акты) и их проектов (далее – проекты).

2. Целью антикоррупционной экспертизы является устранение (недопущение принятия) правовых норм, которые создают предпосылки и (или) повышают вероятность совершения коррупционных действий.

² Документ официально публикуется впервые

3. Задачами антикоррупционной экспертизы являются выявление и описание коррупционных факторов, содержащихся в правовых актах и их проектах, разработка рекомендаций, направленных на устранение или ограничение действия таких факторов.

4. По результатам антикоррупционной экспертизы составляется экспертное заключение, в котором отражаются все выявленные положения правового акта и его проекта, способствующие созданию условий для проявления коррупции, с указанием структурных единиц правового акта и его проекта (разделы, главы, статьи, части, пункты, подпункты, абзацы) и соответствующих коррупционных факторов.

В экспертном заключении могут быть отражены возможные негативные последствия сохранения в правовом акте и его проекте выявленных коррупционных факторов.

5. Выявленные при проведении антикоррупционной экспертизы положения, не относящиеся к коррупционным факторам, установленным статьей 7 Закона Республики Коми «Об антикоррупционной экспертизе правовых актов Республики Коми и их проектов», но которые могут способствовать созданию условий для проявления коррупции, указываются в экспертном заключении.

II. Правила проведения антикоррупционной экспертизы правовых актов Главы Республики Коми, Правительства Республики Коми и их проектов

6. Антикоррупционная экспертиза проводится Администрацией Главы Республики Коми и Правительства Республики Коми (далее – Администрация):

1) в отношении проектов указов Главы Республики Коми и распоряжений Главы Республики Коми, постановлений Правительства Республики Коми и распоряжений Правительства Республики Коми (далее – проекты правовых актов Главы Республики Коми, Правительства Республики Коми) – после проведения в установленном порядке юридической экспертизы Государственно-правовым управлением Главы Республики Коми и Правительства Республики Коми;

2) в отношении указов Главы Республики Коми и распоряжений Главы Республики Коми, постановлений Правительства Республики Коми и распоряжений Правительства Республики Коми, которые приняты до вступления в силу постановления Правительства Республики Коми от 3 июня 2009 г. № 151 «О Правилах проведения антикоррупционной экспертизы правовых актов Главы Республики Коми, Правительства Республики Коми, органов исполнительной власти Республики Коми, государственных органов Республики Коми, образованных Главой Республики Коми или Правительством Республики Коми, и их проектов» (далее – постановление Правительства Республики Коми от 3 июня 2009 г. № 151) и на день проведения антикоррупционной экспертизы являются действующими (далее – правовые акты Главы Республики Коми, Правительства Республики Коми), – в соответствии с планом проведения антикоррупционной экспертизы, утверждаемым Руководителем Администрации.

7. Антикоррупционная экспертиза не проводится в отношении проектов, направленных в Администрацию для проведения предварительной юридической экспертизы.

8. По результатам антикоррупционной экспертизы правового акта Главы Республики Коми, Правительства Республики Коми, проекта правового акта Главы Республики Коми, Правительства Республики Коми составляется экспертное заключение, которое подписывается Руководителем Администрации или уполномоченным им лицом.

9. Проекты правовых актов Главы Республики Коми, Правительства Республики Коми после проведения в установленном порядке юридической экспертизы указанных проектов Государственно-правовым управлением Главы Республики Коми и Правительства Республики Коми (далее – Государственно-правовое управление) направляются для проведения антикоррупционной экспертизы в следующем порядке:

1) проекты правовых актов Главы Республики Коми, Правительства Республики Коми, согласованные Государственно-правовым управлением, – до их направления для

рассмотрения и согласования заместителю Главы Республики Коми (в соответствии с распределением обязанностей);

2) проекты правовых актов Главы Республики Коми, Правительства Республики Коми, по которым имеются письменные заключения Государственно-правового управления, – после доработки соответствующего проекта по замечаниям, изложенным в заключении Государственно-правового управления, до их направления для рассмотрения и согласования заместителю Главы Республики Коми (в соответствии с распределением обязанностей).

10. Антикоррупционная экспертиза проектов правовых актов Главы Республики Коми, Правительства Республики Коми проводится Администрацией в следующие сроки, исчисляемые с даты поступления соответствующего проекта для проведения антикоррупционной экспертизы:

1) проекты правовых актов Главы Республики Коми, Правительства Республики Коми об утверждении (одобрении) концепций, положений, порядков, регламентов, мероприятий, перечней (реестров), планов и т.п. – в течение десяти рабочих дней;

2) проекты правовых актов Главы Республики Коми, Правительства Республики Коми – в течение пяти рабочих дней.

11. В случае выявления в проекте правового акта Главы Республики Коми, Правительства Республики Коми коррупционных норм указанный проект с экспертным заключением направляется на доработку инициатору внесения соответствующего проекта (далее – инициатор проекта).

Инициатор проекта по результатам рассмотрения замечаний, изложенных в экспертном заключении:

1) дорабатывает проект и направляет указанный проект в Администрацию для проведения антикоррупционной экспертизы повторно – в случае согласия с замечаниями, изложенными в экспертном заключении;

2) оформляет таблицу разногласий по экспертному заключению по форме согласно приложению к настоящим Правилам – в случае несогласия с замечаниями, изложенными в экспертном заключении.

12. Проект правового акта Главы Республики Коми, Правительства Республики Коми с экспертным заключением направляется в Государственно-правовое управление для организации дальнейшей работы в соответствии с Порядком внесения на рассмотрение Главы Республики Коми проектов законов Республики Коми, постановлений Государственного Совета Республики Коми, указов и распоряжений Главы Республики Коми, проектов договоров (соглашений), стороной которых выступает Республика Коми, утвержденным Указом Главы Республики Коми от 10 апреля 2003 г. № 80, Регламентом Правительства Республики Коми, утвержденным постановлением Правительства Республики Коми от 23 мая 2002 г. № 63, в следующем порядке:

1) после проведения антикоррупционной экспертизы – в случае отсутствия в проекте правового акта Главы Республики Коми, Правительства Республики Коми коррупционных норм;

2) после проведения антикоррупционной экспертизы повторно в соответствии с подпунктом 1 пункта 11 настоящих Правил;

3) после рассмотрения экспертного заключения инициатором проекта и оформления таблицы разногласий по экспертному заключению в соответствии с подпунктом 2 пункта 11 настоящих Правил.

13. Антикоррупционная экспертиза правовых актов Главы Республики Коми, Правительства Республики Коми осуществляется в соответствии с планом проведения антикоррупционной экспертизы, утверждаемым Руководителем Администрации.

Сроки проведения антикоррупционной экспертизы, количество правовых актов Главы Республики Коми, Правительства Республики Коми, подлежащих антикоррупционной экспертизе в календарном году, определяются Администрацией самостоятельно.

14. В случае выявления в правовом акте Главы Республики Коми, Правительства Республики Коми коррупционных норм экспертное заключение по указанному акту направляется для рассмотрения в соответствующий орган исполнительной власти Республики Коми, государственный орган, образованный Главой Республики Коми или Правительством Республики Коми, в компетенцию которого входят вопросы в соответствующей области правового регулирования.

15. Орган исполнительной власти Республики Коми, государственный орган, образованный Главой Республики Коми или Правительством Республики Коми, организует рассмотрение в установленном им порядке экспертного заключения, указанного в пункте 14 настоящих Правил, и в месячный срок со дня получения указанного экспертного заключения осуществляет подготовку:

1) в случае согласия с выводами, изложенными в экспертном заключении, – соответствующего проекта правового акта Главы Республики Коми, Правительства Республики Коми;

2) в случае несогласия с выводами, изложенными в экспертном заключении, – мотивированного возражения.

16. В сопроводительных документах к соответствующему проекту правового акта Главы Республики Коми, Правительства Республики Коми, подготовленному в случае, указанном в подпункте 1 пункта 15 настоящих Правил, указывается, что проект вносится по результатам рассмотрения экспертного заключения с указанием его даты и номера и приложением копии этого экспертного заключения.

Проведение антикоррупционной экспертизы проекта правового акта Главы Республики Коми, Правительства Республики Коми, указанного в настоящем пункте, осуществляется в соответствии с требованиями настоящих Правил.

17. Мотивированные возражения, подготовленные в случае, указанном в подпункте 2 пункта 15 настоящих Правил, направляются в Администрацию, которая организует рассмотрение указанных возражений и в случае несогласия направляет копию экспертного заключения и мотивированные возражения заместителю Главы Республики Коми (в соответствии с распределением обязанностей) для дачи соответствующих поручений.

III. Правила проведения антикоррупционной экспертизы правовых актов органов исполнительной власти Республики Коми, государственных органов Республики Коми, образованных Главой Республики Коми или Правительством Республики Коми, и их проектов

18. Антикоррупционная экспертиза проводится органами исполнительной власти Республики Коми, государственными органами Республики Коми, образованными Главой Республики Коми или Правительством Республики Коми (далее – государственные органы Республики Коми):

1) в отношении правовых актов государственных органов Республики Коми, которые приняты до вступления в силу постановления Правительства Республики Коми от 3 июня 2009 г. № 151 и на день проведения антикоррупционной экспертизы являются действующими, – в соответствии с планом проведения антикоррупционной экспертизы, утверждаемым государственным органом Республики Коми, принявшим акт;

2) в отношении проектов правовых актов государственных органов Республики Коми – до представления на подпись руководителю государственного органа Республики Коми соответствующего проекта правового акта.

19. Государственные органы Республики Коми определяют структурное подразделение или уполномоченное лицо по проведению антикоррупционной экспертизы правовых актов государственных органов Республики Коми и их проектов, сроки проведения экспертизы, процедуру ее проведения и порядок рассмотрения результатов антикоррупционной экспертизы.

ПРИЛОЖЕНИЕ
к Правилам
проведения антикоррупционной экспертизы правовых актов
Главы Республики Коми, Правительства Республики Коми,
органов исполнительной власти Республики Коми,
государственных органов Республики Коми, образованных
Главой Республики Коми или Правительством
Республики Коми, и их проектов

ТАБЛИЦА РАЗНОГЛАСИЙ К ПРОЕКТУ

_____ (вид проекта правового акта)

_____ (название проекта правового акта)

по результатам рассмотрения экспертного заключения от _____ № _____

№ п/п	Замечания и предложения, высказанные по проекту в экспертном заключении	Результат рассмотрения экспертного заключения, содержащий мотивированные обоснования несогласия с замечаниями и предложениями, высказанными по проекту в экспертном заключении
1	2	3

Должность руководителя органа,
инициирующего проект _____ (инициалы имени и отчества, фамилия)

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
ПРАВИТЕЛЬСТВА РЕСПУБЛИКИ КОМИ

313 О внесении изменений в постановление Правительства Республики Коми от 23 декабря 2008 г. № 364 «О компенсации транспортных расходов гражданам, выезжающим из районов Крайнего Севера, в том числе участникам Пилотного проекта социального реструктурирования районов Крайнего Севера»³

Правительство Республики Коми постановляет:

Внести в постановление Правительства Республики Коми от 23 декабря 2008 г. № 364 «О компенсации транспортных расходов гражданам, выезжающим из районов Крайнего Севера, в том числе участникам Пилотного проекта социального реструктурирования районов Крайнего Севера» следующие изменения:

1) пункт 4 изложить в следующей редакции:

«4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Первого заместителя Главы Республики Коми – министра финансов Республики Коми Гайзера В.М.»;

2) в Порядке компенсации транспортных расходов гражданам, выезжающим из районов Крайнего Севера, в том числе участникам Пилотного проекта социального реструктурирования районов Крайнего Севера (далее – Порядок), утвержденном постановлением (приложение):

в пункте 13 Порядка:

а) абзац пятый изложить в следующей редакции:

«В случае принятия решения об отказе в назначении и выплате компенсации территориальный орган Агентства, принявший такое решение, в течение 5 рабочих дней со дня принятия такого решения письменно сообщает об этом гражданину с указанием причин отказа.»;

б) дополнить абзацем следующего содержания:

«Граждане имеют право повторно обратиться в территориальный орган Агентства за назначением и выплатой компенсации транспортных расходов после устранения оснований для отказа в назначении и выплате компенсации транспортных расходов, предусмотренных подпунктами 1 и 2 пункта 13 настоящего Порядка.».

Глава Республики Коми

В. ТОРЛОПОВ

г. Сыктывкар
8 июня 2009 г.
№ 152

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
ПРАВИТЕЛЬСТВА РЕСПУБЛИКИ КОМИ

314 О внесении изменений в постановление Правительства Республики Коми от 29 декабря 2008 г. № 383 «О мерах по реализации Закона Республики Коми «О республиканском бюджете Республики Коми на 2009 год»⁴

Правительство Республики Коми постановляет:

1. Внести в постановление Правительства Республики Коми от 29 декабря 2008 г. № 383 «О мерах по реализации Закона Республики Коми «О республиканском бюджете Республики Коми на 2009 год» следующие изменения:

³ Документ официально публикуется впервые

⁴ Документ официально публикуется впервые

1) пункт 8 дополнить подпунктом 31 следующего содержания:

«31) Правила предоставления и финансирования из республиканского бюджета Республики Коми на 2009 год субсидии бюджету муниципального образования городского округа «Сыктывкар» для приобретения реанимобиля (класс С) в Эжвинскую подстанцию скорой медицинской помощи – согласно приложению № 31.»;

2) дополнить постановление приложением № 31 в редакции согласно приложению.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

Глава Республики Коми

В. ТОРЛОПОВ

г. Сыктывкар
8 июня 2009 г.
№ 153

ПРИЛОЖЕНИЕ
к постановлению
Правительства Республики Коми
от 8 июня 2009 г. № 153
«УТВЕРЖДЕНЫ
постановлением
Правительства Республики Коми
от 29 декабря 2008 г. № 383
(ПРИЛОЖЕНИЕ № 31)

ПРАВИЛА

предоставления и финансирования из республиканского бюджета Республики Коми на 2009 год субсидии бюджету муниципального образования городского округа «Сыктывкар» для приобретения реанимобиля (класс С) в Эжвинскую подстанцию скорой медицинской помощи

1. Субсидия, предусмотренная в республиканском бюджете Республики Коми на 2009 год бюджету муниципального образования городского округа «Сыктывкар» для приобретения реанимобиля (класс С) в Эжвинскую подстанцию скорой медицинской помощи (далее – субсидия), в соответствии с Законом Республики Коми «О Республиканском фонде софинансирования расходов» предоставляется в целях долевого финансирования расходов для организации оказания скорой медицинской помощи.

2. Финансирование расходов по предоставлению субсидии осуществляется Министерством здравоохранения Республики Коми (далее – Министерство) в соответствии со сводной бюджетной росписью республиканского бюджета Республики Коми на 2009 год и кассовым планом республиканского бюджета Республики Коми на 2009 год в пределах лимитов бюджетных обязательств и объемов финансирования, предусмотренных Министерству на указанные цели, и на основании заключенного Министерством с соответствующим органом местного самоуправления муниципального образования городского округа «Сыктывкар» соглашения о предоставлении субсидии (далее – Соглашение).

3. Предоставление субсидии осуществляется в соответствии с условиями, установленными Законом Республики Коми «О Республиканском фонде софинансирования расходов».

Перечисление субсидии из республиканского бюджета Республики Коми производится после финансирования указанных расходов из бюджета муниципального образования городского округа «Сыктывкар».

4. Перечисление субсидии осуществляется с лицевого счета Министерства, открытого в Министерстве финансов Республики Коми, на балансовый счет 40101 «Доходы, распределяемые органами Федерального казначейства между уровнями бюджетной

системы Российской Федерации», открытый Управлению Федерального казначейства по Республике Коми, на основании представляемой Министерством заявки.

5. Субсидия отражается в доходах бюджета муниципального образования городского округа «Сыктывкар» по соответствующим кодам бюджетной классификации доходов бюджетов Российской Федерации.

6. Субсидия является целевой и не может быть направлена на иные цели.

Суммы нецелевого использования средств субсидии подлежат изъятию в республиканский бюджет Республики Коми в установленном законодательством порядке.

7. Контроль целевого использования субсидии осуществляется в установленном порядке Министерством и Министерством финансов Республики Коми.».

ПОСТАНОВЛЕНИЕ ПРАВИТЕЛЬСТВА РЕСПУБЛИКИ КОМИ

315 О внесении изменений в постановление Правительства Республики Коми от 30 декабря 2008 г. № 386 «О Порядке предоставления социальных выплат в виде компенсации на возмещение части затрат на уплату процентов по кредитам, полученным гражданами в кредитных организациях на строительство или приобретение жилья»⁵

Правительство Республики Коми постановляет:

1. Внести в постановление Правительства Республики Коми от 30 декабря 2008 г. № 386 «О Порядке предоставления социальных выплат в виде компенсации на возмещение части затрат на уплату процентов по кредитам, полученным гражданами в кредитных организациях на строительство или приобретение жилья» изменения согласно приложению.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава Республики Коми

В. ТОРЛОПОВ

г. Сыктывкар
8 июня 2009 г.
№ 154

ПРИЛОЖЕНИЕ
к постановлению
Правительства Республики Коми
от 8 июня 2009 г. № 154

ИЗМЕНЕНИЯ,

вносимые в постановление Правительства Республики Коми от 30 декабря 2008 г. № 386 «О Порядке предоставления социальных выплат в виде компенсации на возмещение части затрат на уплату процентов по кредитам, полученным гражданами в кредитных организациях на строительство или приобретение жилья»

В постановлении Правительства Республики Коми от 30 декабря 2008 г. № 386 «О Порядке предоставления социальных выплат в виде компенсации на возмещение части затрат на уплату процентов по кредитам, полученным гражданами в кредитных организациях на строительство или приобретение жилья»:

⁵ Документ официально публикуется впервые

1) в пункте 5 слова «на заместителя» заменить словами «на Первого заместителя»;

2) пункт 6 Порядка предоставления социальных выплат в виде компенсации на возмещение части затрат на уплату процентов по кредитам, полученным гражданами в кредитных организациях на строительство или приобретение жилья, утвержденного постановлением (приложение), изложить в следующей редакции:

«6. Рассмотрение представленных органами местного самоуправления копий заявлений и документов граждан, претендующих на получение социальных выплат, на предмет их соответствия требованиям настоящего Порядка осуществляет Комиссия по рассмотрению документов граждан, подавших заявление на получение социальных выплат из республиканского бюджета Республики Коми, созданная при Министерстве экономического развития Республики Коми (далее – Комиссия).

Копии заявлений и документов граждан рассматриваются Комиссией в срок не позднее трех месяцев со дня их поступления в Министерство экономического развития Республики Коми.

По результатам рассмотрения представленных копий заявлений и документов Комиссия выносит заключение о возможности (невозможности) предоставления гражданину социальных выплат либо о необходимости уточнения сведений, представленных гражданином. Заключение Комиссии оформляется в виде протокола заседания Комиссии.

На основании заключения Комиссии, а также копий заявлений и документов гражданина Министерство экономического развития Республики Коми в течение семи рабочих дней со дня вынесения Комиссией заключения выносит решение о предоставлении (отказе в предоставлении) гражданину социальных выплат либо о необходимости уточнения сведений, представленных гражданином.

В течение пяти рабочих дней со дня вынесения решения Министерство экономического развития Республики Коми направляет письменное уведомление гражданину о принятом в отношении него решении и сведения о принятом решении в органы местного самоуправления, осуществляющие ведение списков граждан, имеющих право на получение социальных выплат.

Заключение Комиссии о невозможности предоставления гражданину социальных выплат и решение Министерства экономического развития Республики Коми об отказе в предоставлении гражданину социальных выплат принимается при наличии одного из следующих оснований:

1) использование кредита, полученного в кредитной организации на строительство или приобретение жилья, не по целевому назначению;

2) представление документов для получения социальных выплат с нарушением установленных сроков;

3) выявление в документах, представленных для получения социальных выплат, недостоверных сведений;

4) представление документов для получения социальных выплат лицом, не имеющим права на получение социальных выплат в соответствии с настоящим Порядком.

Заключение Комиссии о необходимости уточнения сведений, представленных гражданином, и решение Министерства экономического развития Республики Коми о необходимости уточнения сведений, представленных гражданином, принимается в случае представления гражданином неполного пакета документов для получения социальных выплат, предусмотренных пунктом 3 настоящего Порядка.

Гражданин, в отношении которого принято решение о необходимости уточнения сведений, при устранении выявленных недостатков вправе повторно обратиться с заявлением о предоставлении социальных выплат с приложением документов, предусмотренных пунктом 3 настоящего Порядка.».

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ
ПРАВИТЕЛЬСТВА РЕСПУБЛИКИ КОМИ**

316 О внесении изменений в постановление Правительства Республики Коми от 9 сентября 2008 г. № 231 «О порядке осуществления органами государственной власти Республики Коми и (или) находящимися в их ведении бюджетными учреждениями бюджетных полномочий главных администраторов доходов местных бюджетов»⁶

Правительство Республики Коми постановляет:

1. Внести в постановление Правительства Республики Коми от 9 сентября 2008 г. № 231 «О порядке осуществления органами государственной власти Республики Коми и (или) находящимися в их ведении бюджетными учреждениями бюджетных полномочий главных администраторов доходов местных бюджетов» изменения согласно приложению.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

Глава Республики Коми

В. ТОРЛОПОВ

г. Сыктывкар
8 июня 2009 г.
№ 155

ПРИЛОЖЕНИЕ
к постановлению
Правительства Республики Коми
от 8 июня 2009 г. № 155

ИЗМЕНЕНИЯ,

вносимые в постановление Правительства Республики Коми от 9 сентября 2008 г. № 231 «О порядке осуществления органами государственной власти Республики Коми и (или) находящимися в их ведении бюджетными учреждениями бюджетных полномочий главных администраторов доходов местных бюджетов»

В постановлении Правительства Республики Коми от 9 сентября 2008 г. № 231 «О порядке осуществления органами государственной власти Республики Коми и (или) находящимися в их ведении бюджетными учреждениями бюджетных полномочий главных администраторов доходов местных бюджетов»:

в пункте 5 перечня источников доходов местных бюджетов, закрепляемых за органами исполнительной власти Республики Коми (в приложении № 2 к постановлению):

1) исключить позицию:

«850 1 17 08000 01 0000 180

Суммы по искам о возмещении вреда, причиненного окружающей среде»;

2) дополнить позициями следующего содержания:

«850 1 16 35020 04 0000 140

Суммы по искам о возмещении вреда, причиненного окружающей среде, подлежащие зачислению в бюджеты городских округов

850 1 16 35030 05 0000 140

Суммы по искам о возмещении вреда, причиненного окружающей среде, подлежащие зачислению в бюджеты муниципальных районов».

⁶ Документ официально публикуется впервые

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
ПРАВИТЕЛЬСТВА РЕСПУБЛИКИ КОМИ

317 О внесении изменений в постановление Правительства Республики Коми от 8 июня 2006 г. № 130 «О порядке оплаты труда независимых экспертов, включаемых в составы аттестационных и конкурсных комиссий, а также комиссий по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Республики Коми и урегулированию конфликта интересов, образуемых в органах государственной власти Республики Коми и иных государственных органах Республики Коми»⁷

Правительство Республики Коми постановляет:

1. Внести в постановление Правительства Республики Коми от 8 июня 2006 г. № 130 «О порядке оплаты труда независимых экспертов, включаемых в составы аттестационных и конкурсных комиссий, а также комиссий по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Республики Коми и урегулированию конфликта интересов, образуемых в органах государственной власти Республики Коми и иных государственных органах Республики Коми» следующие изменения:

- 1) в пункте 2 число «80» заменить числом «128»;
- 2) в пункте 6 слова «на заместителя» заменить словами «на Первого заместителя».

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава Республики Коми

В. ТОРЛОПОВ

г. Сыктывкар
8 июня 2009 г.
№ 156

⁷ Документ официально публикуется впервые

РАЗДЕЛ ШЕСТОЙ

ПРИКАЗ МИНИСТЕРСТВА ЭКОНОМИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ РЕСПУБЛИКИ КОМИ

(Зарегистрирован Администрацией Главы Республики Коми и Правительства Республики Коми
Реестр № 11-681-2009 от 8 июня 2009 года)

318 Об утверждении административных регламентов⁸

Во исполнение распоряжения Правительства Республики Коми от 24 сентября 2008 г. № 332-р приказываю:

1. Утвердить:

– административный регламент предоставления государственной услуги по государственной экспертизе правильности предоставления работникам компенсаций за тяжелую работу, работу с вредными и (или) опасными условиями труда (Приложение № 1);

– административный регламент предоставления государственной услуги по государственной экспертизе качества проведения аттестации рабочих мест по условиям труда (Приложение № 2);

– административный регламент предоставления государственной услуги по государственной экспертизе проектов строительства, реконструкции, технического перевооружения производственных объектов, производства и внедрения новой техники, внедрения новых технологий на соответствие государственным нормативным требованиям охраны труда (Приложение №3);

– административный регламент предоставления государственной услуги по государственной экспертизе фактических условий труда работников (Приложение № 4).

2. Отделу государственной экспертизы условий труда организовать работу по предоставлению государственных услуг в соответствии с вышеуказанными административными регламентами.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя министра Вишневого Ю.Л.

Министр

И.Е. СТУКАЛОВ

г. Сыктывкар
26 мая 2009 г.
№ 157

УТВЕРЖДЕН
приказом
Министерства экономического
развития Республики Коми
от 26 мая 2009 г. № 157
(ПРИЛОЖЕНИЕ № 1)

Административный регламент предоставления государственной
услуги по государственной экспертизе правильности
предоставления работникам компенсаций за тяжелую работу,
работу с вредными и (или) опасными условиями труда

1. Общие положения

1.1. Административный регламент определяет содержание государственной услуги по государственной экспертизе правильности предоставления работникам компенсаций

⁸ Документ официально публикуется впервые

за тяжелую работу, работу с вредными и (или) опасными условиями труда (далее – государственная услуга) и порядок ее предоставления.

1.2. Государственная услуга предоставляется Министерством экономического развития Республики Коми (далее – Министерство).

1.3. Предоставление государственной услуги по государственной экспертизе правильности предоставления работникам компенсаций за тяжелую работу, работу с вредными и (или) опасными условиями труда осуществляется в соответствии с:

Трудовым кодексом Российской Федерации;

Постановлением Правительства Российской Федерации от 25 апреля 2003 г. № 244 «Об утверждении Положения о проведении государственной экспертизы условий труда в Российской Федерации»;

Постановлением Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 30 ноября 2000 г. № 86 «Об утверждении Рекомендаций по организации деятельности органов, осуществляющих государственную экспертизу условий труда в Российской Федерации»;

Постановлением Правительства Российской Федерации от 13 марта 2008 г. № 168 «О порядке определения норм и условий бесплатной выдачи лечебно-профилактического питания, молока или других равноценных пищевых продуктов и осуществления компенсационной выплаты в размере, эквивалентном стоимости молока или других равноценных пищевых продуктов»;

Постановлением Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2008 г. № 870 «Об установлении сокращенной продолжительности рабочего времени, ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска, повышенной оплаты труда работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда»;

Постановлением Кабинета Министров СССР от 26 января 1991 г. № 10 «Об утверждении Списков производств, работ, профессий, должностей и показателей, дающих право на льготное пенсионное обеспечение»;

Постановлением Правительства Республики Коми от 21 марта 2005 г. № 63 «О Министерстве экономического развития Республики Коми»;

Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 31 августа 2007 г. № 569 «Об утверждении Порядка проведения аттестации рабочих мест по условиям труда»;

Приказом Министерства экономического развития Республики Коми от 4 июля 2008 г. № 185 «Об утверждении формы экспертного заключения, выдаваемого государственными экспертами по условиям труда и перечень должностных лиц (экспертов), имеющих право выдачи экспертных заключений в Республике Коми».

1.4. Результатом предоставления государственной услуги является экспертное заключение по правильности предоставления работникам компенсаций за тяжелую работу, работу с вредными и (или) опасными условиями труда.

Заключение оформляется в двух экземплярах, подписывается и скрепляется личной печатью специалистом-экспертом, проводившим государственную экспертизу, начальником отдела государственной экспертизы условий труда и утверждается заместителем министра – начальником Управления труда.

1.5. Получателями государственной услуги являются физические и юридические лица.

2. Требования к порядку предоставления государственной услуги

2.1. Порядок информирования о правилах предоставления государственной услуги:

2.1.1. Место нахождения Министерства: 167983, г. Сыктывкар, ул. Интернациональная, 108.

Режим работы Министерства – ежедневно, кроме субботы и воскресенья, с 9.00 до 17.30 (в пятницу до 16.00), обед с 13.00 до 14.00.

2.1.2. Информация о должностных лицах, ответственных за предоставление государственной услуги, а также адреса их электронной почты и контактные телефоны приведены в Приложении 1 к административному регламенту.

2.1.3. Информация для получателей государственной услуги размещается на официальном портале Республики Коми, адрес в Интернете <http://www.rkomi.ru> (информационные материалы для заявителя, информация о порядке предоставления государственной услуги), в справочно-информационных правовых системах, а так же непосредственно в Министерстве.

2.1.4. Заявитель имеет право обратиться в Министерство для получения сведений о том, на каком этапе исполнения государственной услуги находится представленный им пакет документов.

2.1.5. При обращении заявителя в Министерство по телефону в целях получения информации о порядке исполнения государственной услуги отвечающий заявителю специалист, ответственный за предоставление государственной услуги, должен представить: назвать фамилию, имя, отчество, должность, наименование отдела.

Во время телефонного разговора специалист должен произносить слова четко, избегать «параллельных разговоров» с окружающими людьми и не прерывать разговор по причине поступления звонка на другой аппарат.

2.1.6. Заявитель обращается лично, по телефону или электронной почте в отдел государственной экспертизы условий труда или к специалистам-экспертам (государственным экспертам по условиям труда) на обособленных рабочих местах (далее – специалист-эксперт) Управления труда Министерства (далее – Управление труда) для получения консультаций о порядке получения государственной услуги.

Специалистом-экспертом осуществляется консультирование заявителя по составу, форме и содержанию документации, необходимой для получения государственной услуги, в том числе информирование заявителя о графике и месте приема заявителя, почтовом адресе Министерства (при необходимости – способ проезда к нему).

2.2. Срок предоставления государственной услуги определяется в зависимости от трудоемкости работ и объема представленных материалов, но не должен превышать одного месяца с момента регистрации обращения.

В исключительных случаях срок предоставления государственной услуги может быть продлен заместителем министра – начальником Управления труда, но не более чем на один месяц.

Очередность для получателей государственной услуги устанавливается в соответствии с датой поступления документов.

2.3. Перечень необходимых для предоставления государственной услуги документов:

2.3.1. Для физических лиц:

2.3.1.1. Заявление о проведении государственной экспертизы правильности предоставления работникам компенсаций за тяжелую работу, работу с вредными и (или) опасными условиями труда (в произвольной форме).

2.3.1.2. Копия трудовой книжки.

2.3.2. Для юридических лиц:

2.3.2.1. Заявление о проведении государственной экспертизы правильности предоставления работникам компенсаций за тяжелую работу, работу с вредными и (или) опасными условиями труда (в произвольной форме).

2.3.2.2. Приказы (распоряжения) о приеме или переводе работников на работу.

2.3.2.3. Приказы о закреплении работников за определенным цехом, участком и оборудованием.

2.3.2.4. Технологический регламент (процесс).

2.3.2.5. Должностные (рабочие) инструкции.

2.3.2.6. Технологические паспорта на оборудование.

2.3.2.7. Материалы аттестации рабочих мест по условиям труда с протоколами измерений и оценок условий труда.

2.3.2.8. Дополнительно могут быть представлены иные документы, которые подтверждают право работников на получение компенсаций за тяжелую работу, работу с вредными и (или) опасными условиями труда (штатное расписание по организации, наряды на выполнение работ, журналы учета отработанного времени, журнал заданий и т.д.).

2.4. Основанием для приостановления предоставления государственной услуги либо для отказа в предоставлении государственной услуги является непредставление документов из перечня документов, указанных в пункте 2.3 настоящего регламента.

2.5. Помещения для предоставления государственной услуги обеспечиваются необходимыми для предоставления государственной услуги оборудованием (компьютерами, средствами электронно-вычислительной техники, средствами электронного информирования, средствами связи, включая Интернет, оргтехникой), канцелярскими принадлежностями, информационными и справочными материалами, наглядной информацией, периодическими изданиями, стульями и столами.

Рабочие места специалистов, участвующих в предоставлении государственной услуги, оснащаются вывесками с указанием фамилии, имени, отчества.

2.6. Для ожидания приема заявителям (представителям заявителя) отводится место, оборудованное столом и стульями для возможности оформления документов.

2.7. Плата за предоставление государственной услуги не взимается.

3. Административная процедура

3.1. В отдел организационной работы и контроля Министерства подается заявление в произвольной форме о проведении государственной экспертизы правильности предоставления работникам компенсаций за тяжелую работу, работу с вредными и (или) опасными условиями труда, и представляются документы в соответствии с пунктом 2.3 настоящего регламента. Заявление подается лично либо через доверенное лицо или по почте.

Блок-схема исполнения государственной услуги представлена в Приложении 2 к административному регламенту.

3.2. Специалистом отдела организационной работы и контроля Министерства осуществляется:

прием документов, регистрация заявления в программе UFR документооборот;

вручение заявителю или направление по почте (по его желанию) копии заявления с отметкой о дате приема документов, присвоенном входящем номере, дате и времени исполнения государственной услуги;

направление заявления и документов заявителя в отдел государственной экспертизы условий труда.

Административные действия, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в день представления документов заявителем.

Результат административных действий: принятые, зарегистрированные и направленные в отдел государственной экспертизы условий труда документы.

3.3. Специалистом – экспертом осуществляется:

– проверка документов на предмет соответствия требованиям пункта 2.3 настоящего регламента;

– оформление дела (комплектация всех документов в отдельную папку).

В случае несоответствия документов требованиям пункта 2.3 настоящего регламента, заявитель уведомляется об этом по телефону, электронной почте и (или) письмом, при этом оказание государственной услуги приостанавливается.

Административные действия, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в срок не более 7 календарных дней. Если заказчик не устраняет указанные недостатки, Министерство по истечении одного месяца со дня регистрации документации и материалов сообщает заказчику о невозможности проведения экспертизы и возвращает представленные материалы и документацию.

Результат административных действий: проверенные документы, уведомление заявителя, устранение замечаний либо письмо об отказе (приостановке) в предоставлении государственной услуги.

3.4. Специалистом – экспертом проводится экспертиза представленных документов.

Государственная экспертиза проводится в форме проверки соответствия представленных документов государственным нормативным требованиям охраны труда.

При осуществлении государственной экспертизы могут проводиться:

– лабораторные исследования (измерения) факторов производственной среды за счет средств заказчика аккредитованными в установленном порядке исследовательскими (измерительными) лабораториями;

– выезд специалиста-эксперта на рабочие места (при необходимости).

Решение о необходимости выезда на предприятие принимает заместитель министра – начальник Управления труда.

По результатам государственной экспертизы специалистом-экспертом оформляется экспертное заключение по правильности предоставления работникам компенсаций за тяжелую работу, работу с вредными и (или) опасными условиями труда.

Экспертное заключение подписывается и скрепляется личной печатью специалистом-экспертом, проводившим государственную экспертизу, начальником отдела государственной экспертизы условий труда и утверждается заместителем министра – начальником Управления труда.

Административные действия, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в срок, не превышающий одного месяца с момента регистрации обращения (в исключительных случаях срок может быть продлен, но не более чем на один месяц).

В случае выезда специалиста-эксперта на рабочие места заказчика, срок государственной экспертизы увеличивается, но не более чем на время, затраченное на дорогу к месту проверки и обратно.

Результат административных действий: оформленное и утвержденное экспертное заключение.

3.5. Специалистом – экспертом заключение регистрируется в журнале регистрации заключений (Приложение 3) и выдается заявителю (его доверенному лицу) или направляется по почте с сопроводительным письмом.

Административные действия, установленные настоящим пунктом, осуществляются в день поступления и регистрации заключения или в день прибытия заявителя.

Результат административных действий: выданное или направленное заявителю экспертное заключение.

4. Порядок и формы контроля за предоставлением государственной услуги

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением специалистами-экспертами положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению государственной услуги, а также принятием

решений ответственными лицами осуществляется заместителем министра – начальником Управления труда.

4.2. Плановые проверки полноты и качества предоставления государственной услуги проводятся один раз в месяц, внеплановые проверки по мере необходимости и осуществляются заместителем министра – начальником Управления труда.

4.3. За решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги, гражданские служащие (государственные эксперты по условиям труда) несут установленную законодательством ответственность.

5. Порядок обжалования действий (бездействия) должностного лица, а также принимаемого им решения при предоставлении государственной услуги

5.1. Заявитель имеет право на досудебное обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги.

5.2. Предметом досудебного обжалования является некачественное предоставление государственной услуги или непредоставление государственной услуги.

5.3. Обращение (жалоба) подается в письменной форме и должно содержать фамилию, имя и отчество должностного лица, действия (бездействие) или решения которого обжалуются, причину заявления, а также сведения о факте обращения (дата устного обращения, дата и входящий номер письменного обращения и т.п.).

5.4. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в рассмотрении жалобы:

5.4.1. В жалобе отсутствуют данные о фамилии заявителя, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ.

5.4.2. Наличие в жалобе нецензурных, либо оскорбительных выражений, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи.

5.4.3. Текст жалобы не поддается прочтению.

5.4.4. В случае если в жалобе содержатся претензии, на которые ему неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства.

5.5. В случае отказа в рассмотрении жалобы заявитель уведомляется в письменной форме о причинах отказа.

5.6. Ответственность за объективное и своевременное рассмотрение обращения по обжалованию действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления государственной услуги, несет должностное лицо министерства, подписавшее ответ на обращение (жалобу).

5.7. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.8. Жалоба заявителя адресуется заместителю министра или министру экономического развития Республики Коми.

5.9. Прием жалоб осуществляется начальником отдела организационной работы и контроля Широковой Н.В. (167983, Республика Коми, г. Сыктывкар, ул. Интернациональная, 108, телефон (8212) 24-62-99, E-mail: minek@rkomi.ru; режим работы – ежедневно, кроме субботы и воскресенья, с 9.00 до 17.30 (в пятницу до 16.00), обед с 13.00 до 14.00).

5.10. Жалоба рассматривается в течение 30 дней со дня регистрации письменного обращения.

5.11. Результатом досудебного обжалования является письменный ответ по существу указанных в жалобе претензий.

5.12. Заявитель вправе обжаловать решения, принятые в ходе исполнения государственной услуги, а также действия или бездействие должностных лиц в судебном

порядке в сроки, установленные гражданским процессуальным законодательством Российской Федерации.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1
к административному регламенту
предоставления государственной услуги
по государственной экспертизе правильности
предоставления работникам компенсаций за
тяжелую работу, работу с вредными и (или)
опасными условиями труда

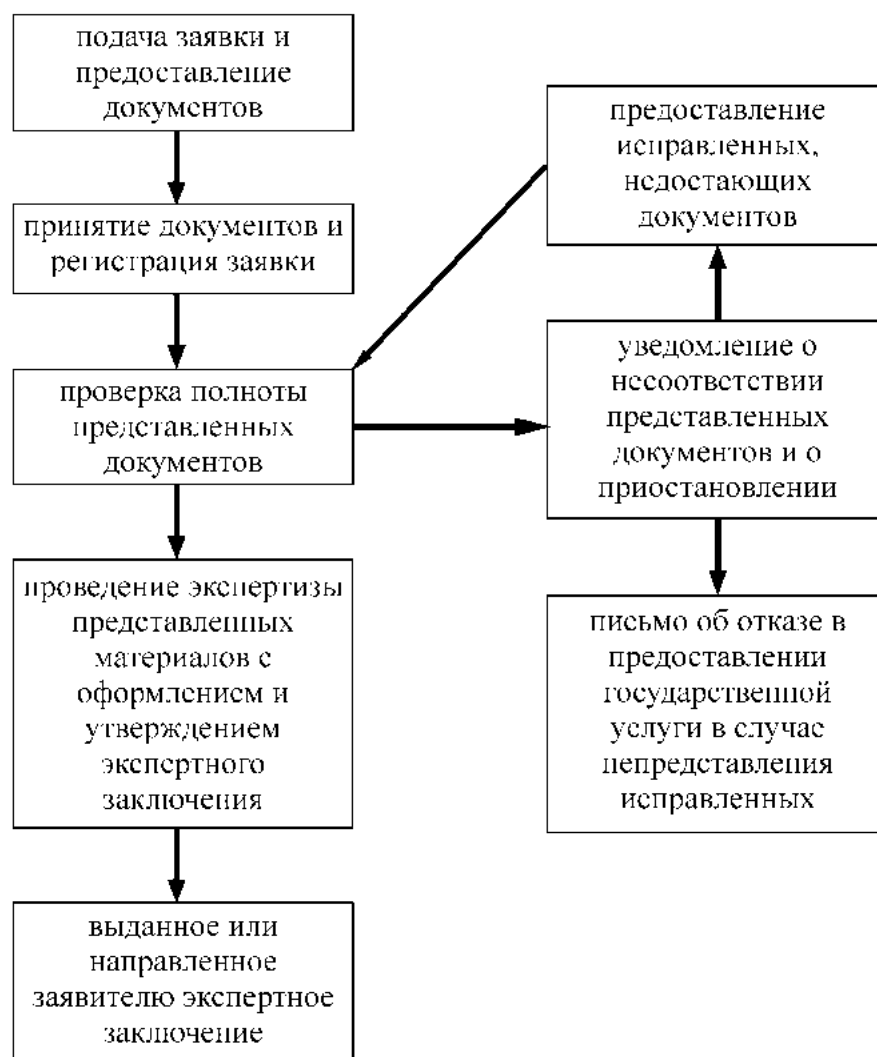
Министерство экономического развития Республики Коми
адрес: ул. Интернациональная, 108,
г. Сыктывкар, Республика Коми, 167983
Телефон (8212) 21-45-08, факс 24-43-05
E-mail: minek@rkomi.ru

Реквизиты должностных лиц, ответственных за предоставление
государственной услуги

Должность	ФИО	Телефон	Электронный адрес
заместитель министра – начальник Управления труда	Вишневский Ю.Л.	20-13-84	
начальник отдела государственной экспертизы условий труда (руководитель экспертизы)	Беннер А.В.	24-64-84	gosexp@rkomi.ru
консультант (главный государственный эксперт по условиям труда)	Смирнов В.В.	44-28-20	gosexp@rkomi.ru
ведущий специалист – эксперт (государственный эксперт по условиям труда)	Вещицкая Н.В.	24-64-84	gosexp@rkomi.ru
главный специалист – эксперт (главный государственный эксперт по условиям труда) (г. Ухта)	Гайнанов Р.М.	код 8-821-47 6-33-84	
главный специалист – эксперт (главный государственный эксперт по условиям труда) (г. Сосногорск)	Потолицына М.В.	код 8-821-49 6-72-70	
главный специалист – эксперт (главный государственный эксперт по условиям труда) (г. Печора)	Сидорук О.И.	код 8-821-42 7-18-97	
ведущий специалист – эксперт (государственный эксперт по условиям труда) (г. Инта)	Панькив Ю.И.	код 8-821-45 6-46-08	211056@mail.ru
главный специалист – эксперт (главный государственный эксперт по условиям труда) (г. Воркута)	Прихно А.И.	код 8-821-51 3-78-01	tot_vorkuta@mail.ru

ПРИЛОЖЕНИЕ 2
к административному регламенту
предоставления государственной услуги
по государственной экспертизе правильности
предоставления работникам компенсаций за
тяжелую работу, работу с вредными и (или)
опасными условиями труда

Блок-схема исполнения государственной услуги



ПРИЛОЖЕНИЕ 3
к административному регламенту
предоставления государственной услуги
по государственной экспертизе правильности
предоставления работникам компенсаций за
тяжелую работу, работу с вредными и (или)
опасными условиями труда

ЖУРНАЛ
регистрации экспертных заключений по государственной
экспертизе правильности предоставления работникам
компенсаций за тяжелую работу, работу с вредными и (или)
опасными условиями труда

Дата	Наименование организации (Ф.И.О. физического лица)	Ф.И.О. эксперта	Номер экспертного заключения	Результаты экспертизы
1	2	3	4	5

УТВЕРЖДЕН
приказом
Министерства экономического
развития Республики Коми
от 26 мая 2009 г. № 157
(ПРИЛОЖЕНИЕ № 2)

Административный регламент предоставления государственной
услуги по государственной экспертизе качества проведения
аттестации рабочих мест по условиям труда

1. Общие положения

1.1. Административный регламент определяет содержание государственной услуги по государственной экспертизе качества проведения аттестации рабочих мест по условиям труда (далее – государственная услуга) и порядок ее предоставления.

1.2. Государственная услуга предоставляется Министерством экономического развития Республики Коми (далее – Министерство).

1.3. Предоставление государственной услуги по государственной экспертизе качества проведения аттестации рабочих мест по условиям труда осуществляется в соответствии с:

Трудовым кодексом Российской Федерации;

Постановлением Правительства Российской Федерации от 25 апреля 2003 г. № 244 «Об утверждении Положения о проведении государственной экспертизы условий труда в Российской Федерации»;

Постановлением Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 30 ноября 2000 г. № 86 «Об утверждении Рекомендаций по организации деятельности органов, осуществляющих государственную экспертизу условий труда в Российской Федерации»;

Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 31 августа 2007 г. № 569 «Об утверждении Порядка проведения аттестации рабочих мест по условиям труда»;

Постановлением Правительства Республики Коми от 21 марта 2005 г. № 63 «О Министерстве экономического развития Республики Коми»;

Приказом Министерства экономического развития Республики Коми от 4 июля 2008 г. № 185 «Об утверждении формы экспертного заключения, выдаваемого государственными экспертами по условиям труда и перечня должностных лиц (экспертов), имеющих право выдачи экспертных заключений в Республике Коми».

1.4. Результатом предоставления государственной услуги является экспертное заключение по качеству материалов аттестации рабочих мест по условиям труда.

Заключение оформляется в двух экземплярах, подписывается и скрепляется личной печатью специалистом-экспертом, проводившим государственную экспертизу, начальником отдела государственной экспертизы условий труда и утверждается заместителем министра – начальником Управления труда.

1.5. Получателями государственной услуги являются юридические лица и индивидуальные предприниматели.

2. Требования к порядку предоставления государственной услуги

2.1. Порядок информирования о правилах предоставления государственной услуги:

2.1.1. Место нахождения Министерства: 167983, г. Сыктывкар, ул. Интернациональная, 108.

Режим работы Министерства – ежедневно, кроме субботы и воскресенья, с 9.00 до 17.30 (в пятницу до 16.00), обед с 13.00 до 14.00.

2.1.2. Информация о должностных лицах, ответственных за предоставление государственной услуги, а также адреса их электронной почты и контактные телефоны приведены в Приложении 1 к административному регламенту.

2.1.3. Информация для получателей государственной услуги размещается на официальном портале Республики Коми, адрес в Интернете <http://www.komi.ru> (информационные материалы для заявителя, информация о порядке предоставления государственной услуги), в справочно-информационных правовых системах, а так же непосредственно в Министерстве.

2.1.4. Заявитель имеет право обратиться в Министерство для получения сведений о том, на каком этапе исполнения государственной услуги находится представленный им пакет документов.

2.1.5. При обращении заявителя в Министерство по телефону в целях получения информации о порядке исполнения государственной услуги отвечающий заявителю специалист, ответственный за предоставление государственной услуги, должен представиться: назвать фамилию, имя, отчество, должность, наименование отдела.

Во время телефонного разговора специалист должен произносить слова четко, избегать «параллельных разговоров» с окружающими людьми и не прерывать разговор по причине поступления звонка на другой аппарат.

2.1.6. Заявитель обращается лично, по телефону или электронной почте в отдел государственной экспертизы условий труда или к специалистам-экспертам (государственным экспертам по условиям труда) на обособленных рабочих местах (далее – специалист эксперт) Управления труда Министерства (далее – Управление труда) для получения консультаций о порядке получения государственной услуги.

Специалистом-экспертом осуществляется консультирование заявителя по составу, форме и содержанию документации, необходимой для получения государственной услуги, в том числе информирование заявителя о графике и месте приема заявителя, почтовом адресе Министерства (при необходимости – способ проезда к нему).

2.2. Срок предоставления государственной услуги определяется в зависимости от трудоемкости работ и объема представленных материалов, но не должен превышать одного месяца с момента регистрации обращения.

В исключительных случаях срок предоставления государственной услуги может быть продлен заместителем министра – начальником Управления труда, но не более чем на один месяц.

Очередность для получателей государственной услуги устанавливается в соответствии с датой поступления документов.

2.3. Перечень необходимых для предоставления государственной услуги документов:

2.3.1. Заявление о проведении государственной экспертизы качества проведения аттестации рабочих мест по условиям труда (в произвольной форме).

2.3.2. Приказ о проведении аттестации рабочих мест и создании аттестационной комиссии (привлечении к работе Аттестующей организации).

2.3.3. Перечень всех рабочих мест с указанием оцениваемых факторов условий труда.

2.3.4. Копии документов на право проведения измерений и оценок условий труда испытательной лаборатории (аттестующей организации).

2.3.5. Карты аттестации рабочих мест с протоколами измерений и оценок условий труда.

2.3.6. Ведомости рабочих мест подразделений организации и результатов их аттестации.

2.3.7. Сводная ведомость рабочих мест организации и результатов их аттестации.

2.3.8. План мероприятий по улучшению и оздоровлению условий труда в организации.

2.3.9. Протокол заседания аттестационной комиссии по результатам аттестации.

2.3.10. Приказ о завершении аттестации рабочих мест.

2.4. Основанием для приостановления предоставления государственной услуги либо для отказа в предоставлении государственной услуги является непредставление документов из перечня документов, указанных в пункте 2.3 настоящего регламента, а также предоставление неподписанных и неутвержденных в установленном порядке документов.

2.5. Помещения для предоставления государственной услуги обеспечиваются необходимыми для предоставления государственной услуги оборудованием (компьютерами, средствами электронно-вычислительной техники, средствами электронного информирования, средствами связи, включая Интернет, оргтехникой), канцелярскими принадлежностями, информационными и справочными материалами, наглядной информацией, периодическими изданиями, стульями и столами.

Рабочие места специалистов, участвующих в предоставлении государственной услуги, оснащаются вывесками с указанием фамилии, имени, отчества.

2.6. Для ожидания приема заявителям (представителям заявителя) отводится место, оборудованное столом и стульями для возможности оформления документов.

2.7. Плата за предоставление государственной услуги не взимается.

3. Административная процедура

3.1. В отдел организационной работы и контроля Министерства подается заявление в произвольной форме о проведении государственной экспертизы качества проведения аттестации рабочих мест по условиям труда, и представляются документы в соответствии с пунктом 2.3 настоящего регламента. Заявление подается лично либо через доверенное лицо или по почте.

Блок-схема исполнения государственной услуги представлена в Приложении 2 к административному регламенту.

3.2. Специалистом отдела организационной работы и контроля Министерства осуществляется:

прием документов, регистрация заявления в программе UFR документооборот;
вручение заявителю или направление по почте (по его желанию) копии заявления с отметкой о дате приема документов, присвоенном входящем номере, дате и времени исполнения государственной услуги;

направление заявления и документов заявителя в отдел государственной экспертизы условий труда.

Административные действия, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в день представления документов заявителем.

Результат административных действий: принятые, зарегистрированные и направленные в отдел государственной экспертизы условий труда документы.

3.3. Специалистом – экспертом осуществляется:

– проверка документов на предмет соответствия требованиям пункта 2.3 настоящего регламента;

– оформление дела (комплектация всех документов в отдельную папку).

В случае несоответствия документов требованиям пункта 2.3 настоящего регламента, заявитель уведомляется об этом по телефону, электронной почте и (или) письмом, при этом оказание государственной услуги приостанавливается.

Административные действия, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в срок не более 7 календарных дней. Если заказчик не устраняет указанные недостатки, Министерство по истечении одного месяца со дня регистрации документации и материалов сообщает заказчику о невозможности проведения экспертизы и возвращает представленные материалы и документацию.

Результат административных действий: проверенные документы, уведомление заявителя, устранение замечаний либо письмо об отказе (приостановке) в предоставлении государственной услуги.

3.4. Специалистом-экспертом проводится экспертиза представленных документов.

Государственная экспертиза проводится в форме проверки соответствия представленных документов государственным нормативным требованиям охраны труда.

При осуществлении государственной экспертизы могут проводиться:

– лабораторные исследования (измерения) факторов производственной среды за счет средств заказчика аккредитованными в установленном порядке исследовательскими (измерительными) лабораториями;

– выезд специалиста-эксперта на рабочие места (при необходимости).

Решение о необходимости выезда на предприятие принимает заместитель министра – начальник Управления труда.

По результатам государственной экспертизы специалистом-экспертом оформляется экспертное заключение по качеству проведения аттестации рабочих мест по условиям труда.

Экспертное заключение подписывается и скрепляется личной печатью специалистом-экспертом, проводившим государственную экспертизу, начальником отдела государственной экспертизы условий труда и утверждается заместителем министра – начальником Управления труда.

Административные действия, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в срок, не превышающий одного месяца с момента регистрации обращения (в исключительных случаях срок может быть продлен, но не более чем на один месяц).

В случае выезда специалиста-эксперта на рабочие места заказчика, срок государственной экспертизы увеличивается, но не более чем на время, затраченное на дорогу к месту проверки и обратно.

Результат административных действий: оформленное и утвержденное экспертное заключение.

3.5. Специалистом – экспертом заключение регистрируется в журнале регистрации заключений (Приложение 3) и выдается заявителю (его доверенному лицу) или направляется по почте с сопроводительным письмом.

Административные действия, установленные настоящим пунктом, осуществляются в день поступления и регистрации заключения или в день прибытия заявителя.

Результат административных действий: выданное или направленное заявителю экспертное заключение.

4. Порядок и формы контроля за предоставлением государственной услуги

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением специалистами-экспертами положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению государственной услуги, а также принятием решений ответственными лицами осуществляется заместителем министра – начальником Управления труда.

4.2. Плановые проверки полноты и качества предоставления государственной услуги проводятся один раз в месяц, внеплановые проверки по мере необходимости и осуществляются заместителем министра – начальником Управления труда.

4.3. За решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги, гражданские служащие (государственные эксперты по условиям труда) несут установленную законодательством ответственность.

5. Порядок обжалования действий (бездействия) должностного лица, а также принимаемого им решения при предоставлении государственной услуги

5.1. Заявитель имеет право на досудебное обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги.

5.2. Предметом досудебного обжалования является некачественное предоставление государственной услуги или непредоставление государственной услуги.

5.3. Обращение (жалоба) подается в письменной форме и должно содержать фамилию, имя и отчество должностного лица, действия (бездействие) или решения которого обжалуются, причину заявления, а также сведения о факте обращения (дата устного обращения, дата и входящий номер письменного обращения и т.п.).

5.4. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в рассмотрении жалобы:

5.4.1. В жалобе отсутствуют данные о фамилии заявителя, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ.

5.4.2. Наличие в жалобе нецензурных, либо оскорбительных выражений, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи.

5.4.3. Текст жалобы не поддается прочтению.

5.4.4. В случае если в жалобе содержатся претензии, на которые ему неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства.

5.5. В случае отказа в рассмотрении жалобы заявитель уведомляется в письменной форме о причинах отказа.

5.6. Ответственность за объективное и своевременное рассмотрение обращения по обжалованию действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления государственной услуги, несет должностное лицо министерства, подписавшее ответ на обращение (жалобу).

5.7. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.8. Жалоба заявителя адресуется заместителю министра или министру экономического развития Республики Коми.

5.9. Прием жалоб осуществляется начальником отдела организационной работы и контроля Широковой Н.В. (167983, Республика Коми, г. Сыктывкар, ул. Интернациональная, 108, телефон (8212) 24-62-99, E-mail: minek@rkomi.ru; режим работы – ежедневно, кроме субботы и воскресенья, с 9.00 до 17.30 (в пятницу до 16.00), обед с 13.00 до 14.00).

5.10. Жалоба рассматривается в течение 30 дней со дня регистрации письменного обращения.

5.11. Результатом досудебного обжалования является письменный ответ по существу указанных в жалобе претензий.

5.12. Заявитель вправе обжаловать решения, принятые в ходе исполнения государственной услуги, а также действия или бездействие должностных лиц в судебном порядке в сроки, установленные гражданским процессуальным законодательством Российской Федерации.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1
к административному регламенту
предоставления государственной услуги
по государственной экспертизе качества
проведения аттестации рабочих мест
по условиям труда

Министерство экономического развития Республики Коми
адрес: ул. Интернациональная, 108,
г. Сыктывкар, Республика Коми, 167983
Телефон (8212) 21-45-08, факс 24-43-05
E-mail: minek@rkomi.ru

Реквизиты должностных лиц, ответственных за предоставление
государственной услуги

Должность	ФИО	Телефон	Электронный адрес
заместитель министра – начальник Управления труда	Вишневецкий Ю.Л.	20-13-84	
начальник отдела государственной экспертизы условий труда (руководитель экспертизы)	Беннер А.В.	24-64-84	gosexp@rkomi.ru
консультант (главный государственный эксперт по условиям труда)	Смирнов В.В.	44-28-20	gosexp@rkomi.ru
ведущий специалист – эксперт (государственный эксперт по условиям труда)	Вещицкая Н.В.	24-64-84	gosexp@rkomi.ru
главный специалист – эксперт (главный государственный эксперт по условиям труда) (г. Ухта)	Гайнанов Р.М.	код 8-821-47 6-33-84	
главный специалист – эксперт (главный государственный эксперт по условиям труда) (г. Сосногорск)	Потолицына М.В.	код 8-821-49 6-72-70	
главный специалист – эксперт (главный государственный эксперт по условиям труда) (г. Печора)	Сидорук О.И.	код 8-821-42 7-18-97	
ведущий специалист – эксперт (государственный эксперт по условиям труда) (г. Инта)	Панькив Ю.И.	код 8-821-45 6-46-08	211056@mail.ru
главный специалист – эксперт (главный государственный эксперт по условиям труда) (г. Воркута)	Прихно А.И.	код 8-821-51 3-78-01	tot_vorkuta@mail.ru

ПРИЛОЖЕНИЕ 2
к административному регламенту
предоставления государственной услуги
по государственной экспертизе качества
проведения аттестации рабочих мест
по условиям труда

Блок-схема исполнения государственной услуги



ПРИЛОЖЕНИЕ 3
к административному регламенту
предоставления государственной услуги
по государственной экспертизе качества
проведения аттестации рабочих мест
по условиям труда

ЖУРНАЛ
регистрации экспертных заключений по государственной
экспертизе качества проведения аттестации рабочих мест по
условиям труда

Дата	Наименование организации	Ф.И.О. эксперта	Номер экспертного заключения	Результаты аттестации, количество рабочих мест/ работников
1	2	3	4	5

УТВЕРЖДЕН
приказом
Министерства экономического
развития Республики Коми
от 26 мая 2009 г. № 157
(ПРИЛОЖЕНИЕ № 3)

Административный регламент предоставления государственной
услуги по государственной экспертизе проектов строительства,
реконструкции, технического переоснащения производственных
объектов, производства и внедрения новой техники, внедрения
новых технологий на соответствие государственным
нормативным требованиям охраны труда

1. Общие положения

1.1. Административный регламент определяет содержание государственной услуги по государственной экспертизе проектов строительства, реконструкции, технического переоснащения производственных объектов, производства и внедрения новой техники, внедрения новых технологий на соответствие государственным нормативным требованиям охраны труда (далее – государственная услуга) и порядок ее предоставления.

1.2. Государственная услуга предоставляется Министерством экономического развития Республики Коми (далее – Министерство).

1.3. Предоставление государственной услуги по государственной экспертизе проектов строительства, реконструкции, технического переоснащения производственных объектов, производства и внедрения новой техники, внедрения новых технологий на соответствие государственным нормативным требованиям охраны труда осуществляется в соответствии с:

Трудовым кодексом Российской Федерации;

Постановлением Правительства Российской Федерации от 25 апреля 2003 г. № 244 «Об утверждении Положения о проведении государственной экспертизы условий труда в Российской Федерации»;

Постановлением Правительства Российской Федерации от 23 мая 2000 г. № 399 «О нормативных правовых актах, содержащих государственные нормативные требования охраны труда»;

Постановлением Правительства Российской Федерации от 16 февраля 2008 г. № 87 «О составе разделов проектной документации и требованиях к их содержанию»;

Постановлением Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 30 ноября 2000 г. № 86 «Об утверждении Рекомендаций по организации деятельности органов, осуществляющих государственную экспертизу условий труда в Российской Федерации»;

Методическими указаниями по проведению экспертизы на соответствие требованиям условий труда в проектах строительства, утвержденных Министерством труда Российской Федерации 22 ноября 1996 г.;

Приказом Министерства экономического развития Республики Коми от 4 июля 2008 г. № 185 «Об утверждении формы экспертного заключения, выдаваемого государственными экспертами по условиям труда и перечня должностных лиц (экспертов), имеющих право выдачи экспертных заключений в Республике Коми».

1.4. Результатом предоставления государственной услуги является экспертное заключение по государственной экспертизе проектов строительства, реконструкции, технического переоснащения производственных объектов, производства и внедрения новой техники, внедрения новых технологий на соответствие государственным нормативным требованиям охраны труда.

Заключение оформляется в двух экземплярах, подписывается и скрепляется личной печатью специалистом-экспертом, проводившим государственную экспертизу, начальником отдела государственной экспертизы условий труда и утверждается заместителем министра – начальником Управления труда.

1.5. Получателями государственной услуги являются юридические лица.

2. Требования к порядку предоставления государственной услуги

2.1. Порядок информирования о правилах предоставления государственной услуги:

2.1.1. Место нахождения Министерства, 167983, г. Сыктывкар, ул. Интернациональная, 108.

Режим работы Министерства: ежедневно, кроме субботы и воскресенья, с 9.00 до 17.30 (в пятницу до 16.00), обед с 13.00 до 14.00.

2.1.2. Информация о должностных лицах, ответственных за предоставление государственной услуги, а также адреса их электронной почты и контактные телефоны приведены в Приложении 1 к административному регламенту.

2.1.3. Информация для получателей государственной услуги размещается на официальном портале Республики Коми, адрес в Интернете <http://www.rkomi.ru> (информационные материалы для заявителя, информация о порядке предоставления государственной услуги), в справочно-информационных правовых системах, а так же непосредственно в Министерстве.

2.1.4. Заявитель имеет право обратиться в Министерство для получения сведений о том, на каком этапе исполнения государственной услуги находится представленный им пакет документов.

2.1.5. При обращении заявителя в Министерство по телефону в целях получения информации о порядке исполнения государственной услуги отвечающий заявителю специалист, ответственный за предоставление государственной услуги, должен представиться: назвать фамилию, имя, отчество, должность, наименование отдела.

Во время телефонного разговора специалист должен произносить слова четко, избегать «параллельных разговоров» с окружающими людьми и не прерывать разговор по причине поступления звонка на другой аппарат.

2.1.6. Заявитель обращается лично, по телефону или электронной почте в отдел государственной экспертизы условий труда или к специалистам-экспертам (государ-

ственным экспертам по условиям труда) на обособленных рабочих местах (далее – специалист-эксперт) Управления труда Министерства (далее – Управление труда) для получения консультаций о порядке получения государственной услуги.

Специалистом-экспертом осуществляется консультирование заявителя по составу, форме и содержанию документации, необходимой для получения государственной услуги, в том числе информирование заявителя о графике и месте приема заявителя, почтовым адресе Министерства (при необходимости – способ проезда к нему).

2.2. Срок предоставления государственной услуги определяется в зависимости от трудоемкости работ и объема представленных материалов, но не должен превышать одного месяца с момента регистрации обращения.

В исключительных случаях срок предоставления государственной услуги может быть продлен заместителем министра – начальником Управления труда, но не более чем на один месяц.

Очередность для получателей государственной услуги устанавливается в соответствии с датой поступления документов.

2.3. Перечень необходимых для предоставления государственной услуги документов:

2.3.1. Заявление о проведении государственной экспертизы проектов строительства, реконструкции, технического переоснащения производственных объектов, производства и внедрения новой техники, внедрения новых технологий на соответствие государственным нормативным требованиям охраны труда (в произвольной форме)*;

2.3.2. Раздел «Пояснительная записка»*;

2.3.3. Раздел «Схема планировочной организации земельного участка»;

2.3.4. Раздел «Архитектурные решения»;

2.3.5. Раздел «Конструктивные и объемно-планировочные решения»;

2.3.6. Раздел «Сведения об инженерном оборудовании, о сетях инженерно-технического обеспечения, перечень инженерно-технических мероприятий, содержание технологических решений» (подраздел «Технологические решения» должен содержать сведения в соответствии с Приложением 2)*;

2.3.7. Раздел «Проект организации строительства»¹;

2.3.8. Раздел «Проект организации работ по сносу или демонтажу объектов капитального строительства» (при необходимости);

2.3.9. Раздел «Перечень мероприятий по охране окружающей среды»;

2.3.10. Раздел «Мероприятия по обеспечению пожарной безопасности»;

2.3.11. Раздел «Мероприятия по обеспечению доступа инвалидов»;

2.3.12. Раздел «Смета на строительство объектов капитального строительства»;

2.3.13. Раздел «Иная документация в случаях, предусмотренных федеральными законами».

¹ Знаком * выделены документы обязательные для предоставления, остальные разделы проекта предоставляются по согласованию.

2.4. Основанием для приостановления предоставления государственной услуги либо для отказа в предоставлении государственной услуги является непредставление документов из перечня документов, указанных в пункте 2.3 настоящего регламента.

2.5. Помещения для предоставления государственной услуги обеспечиваются необходимыми для предоставления государственной услуги оборудованием (компьютерами, средствами электронно-вычислительной техники, средствами электронного информирования, средствами связи, включая Интернет, оргтехникой), канцелярскими принадлежностями, информационными и справочными материалами, наглядной информацией, периодическими изданиями, стульями и столами.

Рабочие места специалистов, участвующих в предоставлении государственной услуги, оснащаются вывесками с указанием фамилии, имени, отчества.

2.6. Для ожидания приема заявителям (представителям заявителя) отводится место, оборудованное столом и стульями для возможности оформления документов.

2.7. Плата за предоставление государственной услуги не взимается.

3. Административная процедура

3.1. В отдел организационной работы и контроля Министерства подается заявление в произвольной форме о проведении государственной экспертизы проектов строительства, реконструкции, технического перевооружения производственных объектов, производства и внедрения новой техники, внедрения новых технологий на соответствие государственным нормативным требованиям охраны труда, и представляются документы в соответствии с пунктом 2.3 настоящего регламента. Заявление подается лично либо через доверенное лицо или по почте.

Блок-схема исполнения государственной услуги представлена в Приложении 3 к административному регламенту.

3.2. Специалистом отдела организационной работы и контроля Министерства осуществляется:

прием документов, регистрация заявления в программе UFR документооборот;

вручение заявителю или направление по почте (по его желанию) копии заявления с отметкой о дате приема документов, присвоенном входящем номере, дате и времени исполнения государственной услуги;

направление заявления и документов заявителя в отдел государственной экспертизы условий труда.

Административные действия, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в день представления документов заявителем.

Результат административных действий: принятые, зарегистрированные и направленные в отдел государственной экспертизы условий труда документы.

3.3. Специалистом – экспертом осуществляется:

– проверка документов на предмет соответствия требованиям пункта 2.3 настоящего регламента;

– оформление дела (комплектация всех документов в отдельную папку).

В случае несоответствия документов требованиям пункта 2.3 настоящего регламента, заявитель уведомляется об этом по телефону, электронной почте и (или) письмом, при этом оказание государственной услуги приостанавливается.

Административные действия, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в срок не более 7 календарных дней. Если заказчик не устраняет указанные недостатки, Министерство по истечении одного месяца со дня регистрации документации и материалов сообщает заказчику о невозможности проведения экспертизы и возвращает представленные материалы и документацию.

Результат административного действия: проверенные документы, уведомление заявителя, устранение замечаний либо письмо об отказе (приостановке) в предоставлении государственной услуги.

3.4. Специалистом-экспертом проводится экспертиза представленных документов.

Государственная экспертиза проводится в форме проверки соответствия представленных документов государственным нормативным требованиям охраны труда.

По результатам государственной экспертизы специалистом-экспертом оформляется экспертное заключение по государственной экспертизе проектов строительства, реконструкции, технического перевооружения производственных объектов, производства и внедрения новой техники, внедрения новых технологий на соответствие государственным нормативным требованиям охраны труда.

Экспертное заключение подписывается и скрепляется личной печатью специалистом-экспертом, проводившим государственную экспертизу, начальником от-

дела государственной экспертизы условий труда и утверждается заместителем министра – начальником Управления труда.

Административные действия, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в срок, не превышающий одного месяца с момента регистрации обращения (в исключительных случаях срок может быть продлен, но не более чем на один месяц).

Результат административных действий: оформленное и утвержденное экспертное заключение.

3.5. Специалистом – экспертом заключение регистрируется в журнале регистрации заключений (Приложение 4) и выдается заявителю (его доверенному лицу) или направляется по почте с сопроводительным письмом.

Административное действие, установленное настоящим пунктом, осуществляется в день поступления и регистрации заключения или в день прибытия заявителя.

Результат административного действия: выданное или направленное заявителю экспертное заключение.

4. Порядок и формы контроля за предоставлением государственной услуги

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением специалистами-экспертами положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению государственной услуги, а также принятием решений ответственными лицами осуществляется заместителем министра – начальником Управления труда.

4.2. Плановые проверки полноты и качества предоставления государственной услуги проводятся один раз в месяц, внеплановые проверки по мере необходимости и осуществляются заместителем министра – начальником Управления труда.

4.3. За решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги, гражданские служащие (государственные эксперты по условиям труда) несут установленную законодательством ответственность.

5. Порядок обжалования действий (бездействия) должностного лица, а также принимаемого им решения при предоставлении государственной услуги

5.1. Заявитель имеет право на досудебное обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги.

5.2. Предметом досудебного обжалования является некачественное предоставление государственной услуги или непредоставление государственной услуги.

5.3. Обращение (жалоба) подается в письменной форме и должно содержать фамилию, имя и отчество должностного лица, действия (бездействие) или решения которого обжалуются, причину заявления, а также сведения о факте обращения (дата устного обращения, дата и входящий номер письменного обращения и т.п.).

5.4. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в рассмотрении жалобы:

5.4.1. В жалобе отсутствуют данные о фамилии заявителя, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ.

5.4.2. Наличие в жалобе нецензурных, либо оскорбительных выражений, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи.

5.4.3. Текст жалобы не поддается прочтению.

5.4.4. В случае если в жалобе содержатся претензии, на которые ему неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства.

5.5. В случае отказа в рассмотрении жалобы заявитель уведомляется в письменной форме о причинах отказа.

5.6. Ответственность за объективное и своевременное рассмотрение обращения по обжалованию действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления государственной услуги, несет должностное лицо министерства, подписавшее ответ на обращение (жалобу).

5.7. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.8. Жалоба заявителя адресуется заместителю министра или министру экономического развития Республики Коми.

5.9. Прием жалоб осуществляется начальником отдела организационной работы и контроля Широковой Н.В. (167983, Республика Коми, г. Сыктывкар, ул. Интернациональная, 108, телефон (8212) 24-62-99, E-mail: minek@rkomi.ru; режим работы – ежедневно, кроме субботы и воскресенья, с 9.00 до 17.30 (в пятницу до 16.00), обед с 13.00 до 14.00).

5.10. Жалоба рассматривается в течение 30 дней со дня регистрации письменного обращения.

5.11. Результатом досудебного обжалования является письменный ответ по существу указанных в жалобе претензий.

5.12. Заявитель вправе обжаловать решения, принятые в ходе исполнения государственной услуги, а также действия или бездействие должностных лиц в судебном порядке в сроки, установленные гражданским процессуальным законодательством Российской Федерации.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1
к административному регламенту
предоставления государственной услуги
по государственной экспертизе проектов
строительства, реконструкции, технического
переоснащения производственных объектов,
производства и внедрения новой техники, внедрения
новых технологий на соответствие государственным
нормативным требованиям охраны труда

Министерство экономического развития Республики Коми

адрес: ул. Интернациональная, 108,
г. Сыктывкар, Республика Коми, 167983
Телефон (8212) 21-45-08, факс 24-43-05
E-mail: minek@rkomi.ru

Реквизиты должностных лиц, ответственных за предоставление
государственной услуги

Должность 1	ФИО 2	Телефон 3	Электронный адрес 4
заместитель министра – начальник Управления труда	Вишневецкий Ю.Л.	20-13-84	
начальник отдела государственной экспертизы условий труда (руководитель экспертизы)	Беннер А.В.	24-64-84	gosexp@rkomi.ru
консультант (главный государственный эксперт по условиям труда)	Смирнов В.В.	44-28-20	gosexp@rkomi.ru
ведущий специалист – эксперт (государственный эксперт по условиям труда)	Вещицкая Н.В.	24-64-84	gosexp@rkomi.ru
главный специалист – эксперт (главный государственный эксперт по условиям труда) (г. Ухта)	Гайнанов Р.М.	код 8-821-47 6-33-84	

1	2	3	4
главный специалист – эксперт (главный государственный эксперт по условиям труда) (г. Сосногорск)	Потолицына М.В.	код 8-821-49 6-72-70	
главный специалист – эксперт (главный государственный эксперт по условиям труда) (г. Печора)	Сидорук О.И.	код 8-821-42 7-18-97	
ведущий специалист – эксперт (государственный эксперт по условиям труда) (г. Инта)	Панькив Ю.И.	код 8-821-45 6-46-08	211056@mail.ru
главный специалист – эксперт (главный государственный эксперт по условиям труда) (г. Воркута)	Прихно А.И.	код 8-821-51 3-78-01	tot_vorkuta@mail.ru

ПРИЛОЖЕНИЕ 2
к административному регламенту
предоставления государственной услуги
по государственной экспертизе проектов
строительства, реконструкции, технического
переоснащения производственных объектов,
производства и внедрения новой техники, внедрения
новых технологий на соответствие государственным
нормативным требованиям охраны труда

По содержанию подраздела «Технологические решения»

Подраздел «Технологические решения» должен содержать:

сведения о расчетной численности, профессионально-квалификационном составе работников с распределением по группам производственных процессов, числе рабочих мест и их оснащенности – для объектов производственного назначения;

перечень мероприятий, обеспечивающих соблюдение требований по охране труда при эксплуатации производственных и непромышленных объектов в том числе:

защита от пыли и газовойдыделений;

защита от тепловыделений;

защита от действия ионизирующих излучений;

защита от действия неионизирующих излучений;

защита от вредного действия акустических факторов (шум, инфразвук, ультразвук);

защита от вредных действий вибрации (общая, локальная);

требования к производственному микроклимату и освещению;

источники потенциальной опасности для здоровья человека;

режим труда и отдыха работников;

компенсации за тяжелую работу, работу с вредными и (или) опасными условиями труда (дополнительные отпуска, сокращенная рабочая неделя, досрочное пенсионное обеспечение по Спискам и т.д.);

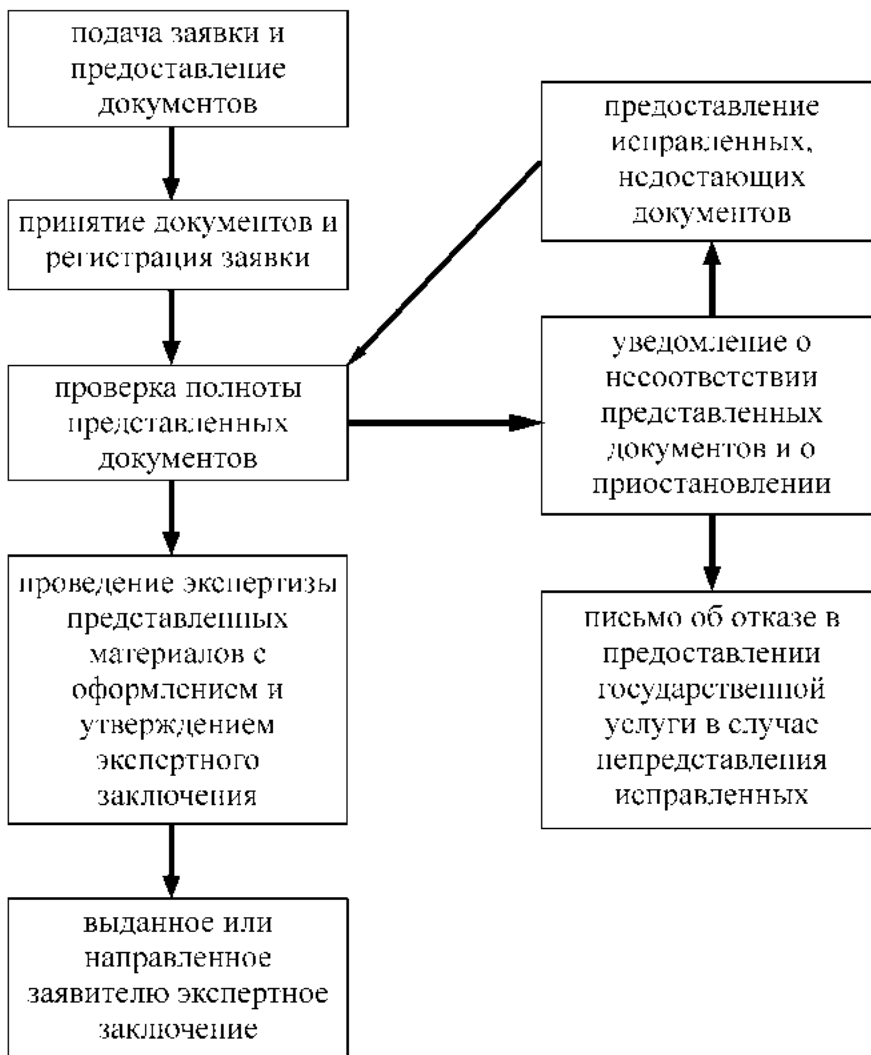
информация о соответствии машин, механизмов и другого производственного оборудования государственным нормативным требованиям охраны труда (декларация и (или) сертификат соответствия);

обеспечение работников средствами индивидуальной защиты, санитарно-бытовыми помещениями;

ограничение применения труда женщин и подростков.

ПРИЛОЖЕНИЕ 3
к административному регламенту
предоставления государственной услуги
по государственной экспертизе проектов
строительства, реконструкции, технического
переоснащения производственных объектов,
производства и внедрения новой техники, внедрения
новых технологий на соответствие государственным
нормативным требованиям охраны труда

Блок-схема исполнения государственной услуги



ПРИЛОЖЕНИЕ 4
к административному регламенту
предоставления государственной услуги
по государственной экспертизе проектов
строительства, реконструкции, технического
переоснащения производственных объектов,
производства и внедрения новой техники, внедрения
новых технологий на соответствие государственным
нормативным требованиям охраны труда

ЖУРНАЛ
регистрации экспертных заключений по государственной
экспертизе проектов строительства, реконструкции, технического
переоснащения производственных объектов, производства и
внедрения новой техники, внедрения новых технологий на
соответствие государственным нормативным требованиям
охраны труда

Дата	Наименование объекта	Ф.И.О. эксперта	Номер экспертного заключения	Результат экспертизы
1	2	3	4	5

УТВЕРЖДЕН
приказом
Министерства экономического
развития Республики Коми
от 26 мая 2009 г. № 157
(ПРИЛОЖЕНИЕ № 4)

Административный регламент предоставления государственной
услуги по государственной экспертизе фактических условий
труда работников

1. Общие положения

1.1. Административный регламент определяет содержание государственной услуги по государственной экспертизе фактических условий труда работников (далее – государственная услуга) и порядок ее предоставления.

1.2. Государственная услуга предоставляется Министерством экономического развития Республики Коми (далее – Министерство).

1.3. Предоставление государственной услуги по государственной экспертизе фактических условий труда работников осуществляется в соответствии с:

Трудовым кодексом Российской Федерации;

Постановлением Правительства Российской Федерации от 25 апреля 2003 г. № 244 «Об утверждении Положения о проведении государственной экспертизы условий труда в Российской Федерации»;

Постановлением Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 30 ноября 2000 г. № 86 «Об утверждении Рекомендаций по организации деятельности органов, осуществляющих государственную экспертизу условий труда в Российской Федерации»;

Постановлением Правительства Российской Федерации от 13 марта 2008 г. № 168 «О порядке определения норм и условий бесплатной выдачи лечебно-профилактического питания, молока или других равноценных пищевых продуктов и осуществления ком-

пенсационной выплаты в размере, эквивалентном стоимости молока или других равноценных пищевых продуктов»;

Постановлением Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2008 г. № 870 «Об установлении сокращенной продолжительности рабочего времени, ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска, повышенной оплаты труда работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда»;

Постановлением Кабинета Министров СССР от 26 января 1991 г. № 10 «Об утверждении Списков производств, работ, профессий, должностей и показателей, дающих право на льготное пенсионное обеспечение»;

Постановлением Правительства Республики Коми от 21 марта 2005 г. № 63 «О Министерстве экономического развития Республики Коми»;

Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 31 августа 2007 г. № 569 «Об утверждении Порядка проведения аттестации рабочих мест по условиям труда»;

Приказом Министерства экономического развития Республики Коми от 04.07.2008 № 185 «Об утверждении формы экспертного заключения, выдаваемого государственными экспертами по условиям труда и перечня должностных лиц (экспертов), имеющих право выдачи экспертных заключений в Республике Коми».

1.4. Результатом предоставления государственной услуги является экспертное заключение по фактическим условиям труда работника.

Заключение оформляется в двух экземплярах, подписывается и скрепляется личной печатью специалистом-экспертом, проводившим государственную экспертизу, начальником отдела государственной экспертизы условий труда и утверждается заместителем министра – начальником Управления труда.

1.5. Получателями государственной услуги являются физические и юридические лица.

2. Требования к порядку предоставления государственной услуги

2.1. Порядок информирования о правилах предоставления государственной услуги:

2.1.1. Место нахождения Министерства: 167983, г. Сыктывкар, ул. Интернациональная, 108.

Режим работы Министерства – ежедневно, кроме субботы и воскресенья, с 9.00 до 17.30 (в пятницу до 16.00), обед с 13.00 до 14.00.

2.1.2. Информация о должностных лицах, ответственных за предоставление государственной услуги, а также адреса их электронной почты и контактные телефоны приведены в Приложении 1 к административному регламенту.

2.1.3. Информация для получателей государственной услуги размещается на официальном портале Республики Коми, адрес в Интернете <http://www.gkomi.ru> (информационные материалы для заявителя, информация о порядке предоставления государственной услуги), в справочно-информационных правовых системах, а так же непосредственно в Министерстве.

2.1.4. Заявитель имеет право обратиться в Министерство для получения сведений о том, на каком этапе исполнения государственной услуги находится представленный им пакет документов.

2.1.5. При обращении заявителя в Министерство по телефону в целях получения информации о порядке исполнения государственной услуги отвечающий заявителю специалист, ответственный за предоставление государственной услуги, должен представиться: назвать фамилию, имя, отчество, должность, наименование отдела.

Во время телефонного разговора специалист должен произносить слова четко, избегать «параллельных разговоров» с окружающими людьми и не прерывать разговор по причине поступления звонка на другой аппарат.

2.1.6. Заявитель обращается лично, по телефону или электронной почте в отдел государственной экспертизы условий труда или к специалистам-экспертам (государственным экспертам по условиям труда) на обособленных рабочих местах (далее – специалист-эксперт) Управления труда Министерства (далее – Управление труда) для получения консультаций о порядке получения государственной услуги.

Специалистом-экспертом осуществляется консультирование заявителя по составу, форме и содержанию документации, необходимой для получения государственной услуги, в том числе информирование заявителя о графике и месте приема заявителя, почтовом адресе Министерства (при необходимости – способ проезда к нему).

2.2. Срок предоставления государственной услуги определяется в зависимости от трудоемкости работ и объема представленных материалов, но не должен превышать одного месяца с момента регистрации обращения.

В исключительных случаях срок предоставления государственной услуги может быть продлен заместителем министра – начальником Управления труда, но не более чем на один месяц.

Очередность для получателей государственной услуги устанавливается в соответствии с датой поступления документов.

2.3. Перечень необходимых для предоставления государственной услуги документов:

2.3.1. Для физических лиц:

2.3.1.1. Заявление о проведении государственной экспертизы фактических условий труда работника (в произвольной форме).

2.3.1.2. Копия трудовой книжки.

2.3.2. Для юридических лиц:

2.3.2.1. Заявление о проведении государственной экспертизы фактических условий труда работника (в произвольной форме).

2.3.2.2. Приказы (распоряжения) о приеме или переводе работников на работу.

2.3.2.3. Штатное расписание и структура предприятия.

2.3.2.4. Приказы о закреплении работников за определенным цехом, участком и оборудованием.

2.3.2.5. Технологический регламент (процесс).

2.3.2.6. Должностные (рабочие) инструкции.

2.3.2.7. Технологические паспорта на оборудование.

2.3.2.8. Графики проведения планово-предупредительного ремонта.

2.3.2.9. Материалы аттестации рабочих мест по условиям труда с протоколами измерений и оценок условий труда.

2.3.2.10. Дополнительно могут быть представлены иные документы, которые характеризуют фактические условия труда на рабочем месте (наряды на выполнение работ, журналы учета отработанного времени, журнал заданий и т.д.).

2.4. Основанием для приостановления предоставления государственной услуги либо для отказа в предоставлении государственной услуги является непредставление документов из перечня документов, указанных в пункте 2.3 настоящего регламента.

2.5. Помещения для предоставления государственной услуги обеспечиваются необходимыми для предоставления государственной услуги оборудованием (компьютерами, средствами электронно-вычислительной техники, средствами электронного информирования, средствами связи, включая Интернет, оргтехникой), канцелярскими принадлежностями, информационными и справочными материалами, наглядной информацией, периодическими изданиями, стульями и столами.

Рабочие места специалистов, участвующих в предоставлении государственной услуги, оснащаются вывесками с указанием фамилии, имени, отчества.

2.6. Для ожидания приема заявителям (представителям заявителя) отводится место, оборудованное столом и стульями для возможности оформления документов.

2.7. Плата за предоставление государственной услуги не взимается.

3. Административная процедура

3.1. В отдел организационной работы и контроля Министерства подается заявление в произвольной форме о проведении государственной экспертизы фактических условий труда работника, и представляются документы в соответствии с пунктом 2.3 настоящего регламента. Заявление подается лично либо через доверенное лицо или по почте.

Блок-схема исполнения государственной услуги представлена в Приложении 2 к административному регламенту.

3.2. Специалистом отдела организационной работы и контроля Министерства осуществляется:

прием документов, регистрация заявления в программе UFR документооборот;
вручение заявителю или направление по почте (по его желанию) копии заявления с отметкой о дате приема документов, присвоенном входящем номере, дате и времени исполнения государственной услуги;

направление заявления и документов заявителя в отдел государственной экспертизы условий труда.

Административные действия, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в день представления документов заявителем.

Результат административных действий: принятые, зарегистрированные и направленные в отдел государственной экспертизы условий труда документы.

3.3. Специалистом – экспертом осуществляется:

– проверка документов на предмет соответствия требованиям пункта 2.3 настоящего регламента;

– оформление дела (комплектация всех документов в отдельную папку).

В случае несоответствия документов требованиям пункта 2.3 настоящего регламента, заявитель уведомляется об этом по телефону, электронной почте и (или) письмом, при этом оказание государственной услуги приостанавливается.

Административные действия, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в срок не более 7 календарных дней. Если заказчик не устраняет указанные недостатки, Министерство по истечении одного месяца со дня регистрации документации и материалов сообщает заказчику о невозможности проведения экспертизы и возвращает представленные материалы и документацию.

Результат административных действий: проверенные документы, уведомление заявителя, устранение замечаний либо письмо об отказе (приостановке) в предоставлении государственной услуги.

3.4. Специалистом – экспертом проводится экспертиза представленных документов.

Государственная экспертиза проводится в форме проверки соответствия представленных документов государственным нормативным требованиям охраны труда.

При осуществлении государственной экспертизы могут проводиться:

– лабораторные исследования (измерения) факторов производственной среды за счет средств заказчика аккредитованными в установленном порядке исследовательскими (измерительными) лабораториями;

– выезд специалиста-эксперта на рабочие места (при необходимости).

Решение о необходимости выезда на предприятие принимает заместитель министра – начальник Управления труда.

По результатам государственной экспертизы специалистом-экспертом оформляется экспертное заключение по фактическим условиям труда работника.

Экспертное заключение подписывается и скрепляется личной печатью специалистом-экспертом, проводившим государственную экспертизу, начальником отдела государственной экспертизы условий труда и утверждается заместителем министра – начальником Управления труда.

Административные действия, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в срок, не превышающий одного месяца с момента регистрации обращения (в исключительных случаях срок может быть продлен, но не более чем на один месяц).

В случае выезда специалиста-эксперта на рабочие места заказчика, срок государственной экспертизы увеличивается, но не более чем на время, затраченное на дорогу к месту проверки и обратно.

Результат административных действий: оформленное и утвержденное экспертное заключение.

3.5. Специалистом – экспертом заключение регистрируется в журнале регистрации заключений (Приложение 3) и выдается заявителю (его доверенному лицу) или направляется по почте с сопроводительным письмом.

Административные действия, установленные настоящим пунктом, осуществляются в день поступления и регистрации заключения или в день прибытия заявителя.

Результат административных действий: выданное или направленное заявителю экспертное заключение.

4. Порядок и формы контроля за предоставлением государственной услуги

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением специалистами-экспертами положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению государственной услуги, а также принятием решений ответственными лицами осуществляется заместителем министра – начальником Управления труда.

4.2. Плановые проверки полноты и качества предоставления государственной услуги проводятся один раз в месяц, внеплановые проверки по мере необходимости и осуществляются заместителем министра – начальником Управления труда.

4.3. За решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги, гражданские служащие (государственные эксперты по условиям труда) несут установленную законодательством ответственность.

5. Порядок обжалования действий (бездействия) должностного лица, а также принимаемого им решения при предоставлении государственной услуги

5.1. Заявитель имеет право на досудебное обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги.

5.2. Предметом досудебного обжалования является некачественное предоставление государственной услуги или непредоставление государственной услуги.

5.3. Обращение (жалоба) подается в письменной форме и должно содержать фамилию, имя и отчество должностного лица, действия (бездействие) или решения которого обжалуются, причину заявления, а также сведения о факте обращения (дата устного обращения, дата и входящий номер письменного обращения и т.п.).

5.4. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в рассмотрении жалобы:

5.4.1. В жалобе отсутствуют данные о фамилии заявителя, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ.

5.4.2. Наличие в жалобе нецензурных, либо оскорбительных выражений, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи.

5.4.3. Текст жалобы не поддается прочтению.

5.4.4. В случае если в жалобе содержатся претензии, на которые ему неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства.

5.5. В случае отказа в рассмотрении жалобы заявитель уведомляется в письменной форме о причинах отказа.

5.6. Ответственность за объективное и своевременное рассмотрение обращения по обжалованию действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления государственной услуги, несет должностное лицо министерства, подписавшее ответ на обращение (жалобу).

5.7. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.8. Жалоба заявителя адресуется заместителю министра или министру экономического развития Республики Коми.

5.9. Прием жалоб осуществляется начальником отдела организационной работы и контроля Широковой Н.В. (167983, Республика Коми, г. Сыктывкар, ул. Интернациональная, 108, телефон (8212) 24-62-99, E-mail: minek@rkomi.ru; режим работы – ежедневно, кроме субботы и воскресенья, с 9.00 до 17.30 (в пятницу до 16.00), обед с 13.00 до 14.00).

5.10. Жалоба рассматривается в течение 30 дней со дня регистрации письменного обращения.

5.11. Результатом досудебного обжалования является письменный ответ по существу указанных в жалобе претензий.

5.12. Заявитель вправе обжаловать решения, принятые в ходе исполнения государственной услуги, а также действия или бездействие должностных лиц в судебном порядке в сроки, установленные гражданским процессуальным законодательством Российской Федерации.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1
к административному регламенту
предоставления государственной услуги
по государственной экспертизе фактических
условий труда работников

Министерство экономического развития Республики Коми

адрес: ул. Интернациональная, 108,

г. Сыктывкар, Республика Коми, 167983

Телефон (8212) 21-45-08, факс 24-43-05

E-mail: minek@rkomi.ru

Реквизиты должностных лиц, ответственных за предоставление
государственной услуги

Должность	ФИО	Телефон	Электронный адрес
1	2	3	4
заместитель министра – начальник Управления труда	Вишневский Ю.Л.	20-13-84	
начальник отдела государственной экспертизы условий труда (руководитель экспертизы)	Беннер А.В.	24-64-84	gosexp@rkomi.ru
консультант (главный государственный эксперт по условиям труда)	Смирнов В.В.	44-28-20	gosexp@rkomi.ru

1	2	3	4
ведущий специалист – эксперт (государственный эксперт по условиям труда)	Вещицкая Н.В.	24-64-84	gosexp@rkomi.ru
главный специалист – эксперт (главный государственный эксперт по условиям труда) (г. Ухта)	Гайнанов Р.М.	код 8-821-47 6-33-84	
главный специалист – эксперт (главный государственный эксперт по условиям труда) (г. Сосногорск)	Потолицына М.В.	код 8-821-49 6-72-70	
главный специалист – эксперт (главный государственный эксперт по условиям труда) (г. Печора)	Сидорук О.И.	код 8-821-42 7-18-97	
ведущий специалист – эксперт (государственный эксперт по условиям труда) (г. Инта)	Панькив Ю.И.	код 8-821-45 6-46-08	211056@mail.ru
главный специалист – эксперт (главный государственный эксперт по условиям труда) (г. Воркута)	Прихно А.И.	код 8-821-51 3-78-01	tot_vorkuta@ mail.ru

ПРИЛОЖЕНИЕ 2
к административному регламенту
предоставления государственной услуги
по государственной экспертизе фактических
условий труда работников

Блок-схема исполнения государственной услуги



ПРИЛОЖЕНИЕ 3
к административному регламенту
предоставления государственной услуги
по государственной экспертизе фактических
условий труда работников

ЖУРНАЛ
регистрации экспертных заключений по государственной
экспертизе фактических условий труда работников

Дата	Наименование организации (Ф.И.О. физического лица)	Ф.И.О. эксперта	Номер экспертного заключения	Результаты экспертизы
1	2	3	4	5

ПРИКАЗ
СЛУЖБЫ РЕСПУБЛИКИ КОМИ ПО ТАРИФАМ

(Зарегистрирован Администрацией Главы Республики Коми и Правительства Республики Коми
Реестр № 11-682-2009 от 10 июня 2009 года)

319 Об утверждении тарифов на социальные услуги, предоставляемые гражданам Государственным учреждением Республики Коми «Комплексный центр социального обслуживания населения» Усть-Цилемского района⁹

В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 7 марта 1995 г. № 239 «О мерах по упорядочению государственного регулирования цен (тарифов)», постановлением Правительства Республики Коми от 29 декабря 2003 г. № 292 «Об утверждении тарифов на социальные услуги, оказываемые гражданам государственными учреждениями социального обслуживания Республики Коми»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить тарифы на гарантированные социальные услуги, предоставляемые гражданам Государственным учреждением Республики Коми «Комплексный центр социального обслуживания населения» Усть-Цилемского района согласно приложению 1.
2. Утвердить тарифы на дополнительные социальные услуги, предоставляемые гражданам Государственным учреждением Республики Коми «Комплексный центр социального обслуживания населения» Усть-Цилемского района согласно приложению 2.
3. Утвердить тарифы на парикмахерские услуги, предоставляемые гражданам Государственным учреждением Республики Коми «Комплексный центр социального обслуживания населения» Усть-Цилемского района согласно приложению 3.
4. Утвердить тарифы на услуги по изготовлению и ремонту швейных изделий, предоставляемые гражданам Государственным учреждением Республики Коми «Комплексный центр социального обслуживания населения» Усть-Цилемского района согласно приложению 4.
5. Приказ вступает в силу в установленном порядке.

Руководитель

А.И. ШЕРЕМЕТ

г. Сыктывкар
28 мая 2009 г.
№ 47/1

⁹ Документ официально публикуется впервые

ПРИЛОЖЕНИЕ 1
к приказу Службы
Республики Коми по тарифам
от 28 мая 2009 г. № 47/1

ТАРИФЫ

на гарантированные социальные услуги, предоставляемые
гражданам Государственным учреждением Республики Коми
«Комплексный центр социального обслуживания населения»
Усть-Цилемского района

№	Наименование услуг	Тариф на разовую услугу, руб.
1	2	3
1.	Социально-бытовые услуги	
1.1.	Покупка и доставка на дом продуктов питания, горячих обедов	40,00
1.2.	Содействие в приготовлении пищи	40,00
1.3.	Покупка и доставка на дом промышленных товаров первой необходимости	28,00
1.4.	Доставка воды в дом	40,00
1.5.	Топка печей в доме	40,00
1.6.	Расчистка снега	40,00
1.7.	Содействие в обеспечении топливом	40,00
1.8.	Сдача вещей в стирку, химчистку, ремонт и обратная их доставка	24,00
1.9.	Содействие в организации ремонта жилых помещений	32,00
1.10.	Содействие в организации уборки жилых помещений	40,00
1.11.	Содействие в оплате жилья и коммунальных услуг	20,00
1.12.	Содействие в организации предоставления услуг предприятиями торговли, жилищно-коммунального хозяйства, бытового обслуживания, связи и другими предприятиями, оказывающими услуги населению, в пределах района проживания	12,00
1.13.	Оказание помощи в написании и прочтении писем	4,00
1.14.	Содействие в обеспечении книгами, журналами, газетами	16,00
1.15.	Содействие в направлении в стационарные учреждения	40,00
1.16.	Содействие в организации работы на приусадебном участке	40,00
1.17.	Организация ритуальных услуг	40,00
2.	Социально-медицинские услуги	
2.1.	Содействие в проведении медико-социальной экспертизы	40,00
2.2.	Содействие в обеспечении по заключению врача лекарственными средствами и изделиями медицинского назначения	40,00
2.3.	Содействие в проведении реабилитационных мероприятий социально-медицинского характера, в том числе для инвалидов на основании индивидуальных программ реабилитации	40,00
2.4.	Оказание экстренной доврачебной помощи (вызов врача на дом, сопровождение обслуживаемых граждан в учреждения органов здравоохранения, посещение обслуживаемых граждан в этих учреждениях в случае госпитализации)	40,00
2.5.	Содействие в госпитализации	32,00
2.6.	Содействие в обеспечении техническими средствами реабилитации, получении протезно-ортопедической и слухопротезной помощи	32,00
2.7.	Сопровождение в лечебно-профилактические учреждения	40,00
2.8.	Оказание или содействие в оказании медицинской помощи в объемах, утвержденных программой государственных гарантий оказания гражданам Российской Федерации на территории Республики Коми бесплатной медицинской помощи на соответствующий год	28,00
2.9.	Санитарно-гигиенические процедуры:	
2.9.1.	проведение частичного туалета	40,00

1	2	3
2.9.2.	размягчение и стрижка ногтей	32,00
2.9.3.	стрижка, бритье	20,00
2.9.4.	снятие постельного и нательного белья	32,00
3.	Социально-психологические услуги	
3.1.	Оказание психологической помощи, в том числе беседы, общение, выслушивание, подбадривание, мотивация к активности, психологическая поддержка жизненного тонуса граждан, обслуживаемых на дому	32,00
3.2.	Экстренная психологическая помощь по телефону	12,00
4.	Социально-экономические услуги	
4.1.	Содействие в получении полагающихся мер социальной поддержки, пособий, компенсаций, алиментов и других выплат в соответствии с законодательством	40,00
5.	Социально-правовые услуги	
5.1.	Консультирование по вопросам, связанным с правом граждан на социальное обслуживание и защиту их интересов	16,00
5.2.	Помощь в оформлении документов	40,00
5.3.	Получение по доверенности пенсий, пособий, других социальных выплат	28,00
5.4.	Содействие в получении юридической помощи и правовых услуг	40,00

ПРИЛОЖЕНИЕ 2
к приказу Службы
Республики Коми по тарифам
от 28 мая 2009 г. № 47/1

ТАРИФЫ

на дополнительные социальные услуги, предоставляемые
гражданам Государственным учреждением Республики Коми
«Комплексный центр социального обслуживания населения»
Усть-Цилемского района

№	Наименование услуг	Единица измерения	Тариф на разовую услугу, руб.
1.	Мытье полов	1 кв.м	2,95
2.	Мытье потолка	1 кв.м	7,35
3.	Мытье окон	1 окно	14,70
4.	Стирка белья стиральной машиной на дому (машина заказчика)	1кг	14,70
5.	Полоскание белья	1кг	29,40
6.	Глажение белья	1кг	22,05
7.	Покраска потолка	1 кв.м	17,65
8.	Оклейка стен	1 кв.м	22,05
9.	Покраска пола	1 кв.м	14,70
10.	Покраска оконных переплетов	1 кв.м	29,40
11.	Помывка в бане	1 раз	36,75
12.	Укладка дров	1 куб	66,10
13.	Посадка картофеля	1 кв.м	14,70
14.	Уборка урожая	1 кв.м	44,10
15.	Услуги по обработке приусадебного участка (вспашка огорода трактором Т-30-69)	1 сотка	100,00

ПРИЛОЖЕНИЕ 3
к приказу Службы
Республики Коми по тарифам
от 28 мая 2009 г. № 47/1

ТАРИФЫ
на парикмахерские услуги, предоставляемые гражданам
Государственным учреждением Республики Коми «Комплексный
центр социального обслуживания населения» Усть-Цилемского
района

№	Наименование услуг	Тариф на разовую услугу, руб.
1.	Стрижка детская	55,00
2.	Стрижка модельная мужская	92,00
3.	Стрижка модельная женская	110,00
4.	Химическая завивка:	
4.1.	короткие волосы	184,00
4.2.	длинные волосы	331,00
4.3.	частичная	147,00
5.	Покраска волос:	
5.1.	короткие волосы	73,00
5.2.	длинные волосы	119,00
6.	Окантовка волос	66,00
7.	Мытье волос	18,00
8.	Укладка волос на бигуди:	
8.1.	короткие волосы	83,00
8.2.	длинные волосы	119,00
9.	Укладка волос феном:	
9.1.	короткие волосы	37,00
9.2.	длинные волосы	73,00
10.	Сушка волос феном	28,00
11.	Мелирование	202,00
12.	Колорирование	239,00
13.	Тонирование	64,00
14.	Покраска бровей	46,00
15.	Покраска ресниц	46,00
16.	Оформление бровей	24,00

ПРИЛОЖЕНИЕ 4
к приказу Службы
Республики Коми по тарифам
от 28 мая 2009 г. № 47/1

ТАРИФЫ
на услуги по изготовлению и ремонту швейных изделий,
предоставляемые гражданам Государственным учреждением
Республики Коми «Комплексный центр социального
обслуживания населения» Усть-Цилемского района

№	позиция*	Наименование услуг	Тариф на разовую услугу, руб.
1	2	3	4
		Ремонт верхней одежды	
1.	1-1	Ремонт воротника	

1	2	3	4
1.1.		Заменить или отремонтировать верхний воротник:	
1.1.1.		пальто зимнее	117,50
1.1.2.		пальто демисезонное	117,50
1.1.3.		куртка мужская, пиджак	117,50
1.1.4.		плащ, куртка	102,90
1.2.	1-2	Изготовить новый воротник и соединить его с изделием:	
1.2.1.		пальто зимнее	191,00
1.2.2.		пальто демисезонное	191,00
1.2.3.		куртка мужская, пиджак	191,00
1.2.4.		плащ, куртка	176,30
1.3.	1-3	Изготовить капюшон и пришить:	
1.3.1.		пальто зимнее	220,40
1.3.2.		пальто демисезонное	220,40
1.3.3.		куртка мужская, пиджак	220,40
1.3.4.		плащ, куртка	176,30
2.		Ремонт рукавов	
2.1.	1-5	Снять хлястики, п/манжеты или манжеты:	
2.1.1.		пальто зимнее	29,40
2.1.2.		пальто демисезонное	29,40
2.1.3.		куртка мужская, пиджак	29,40
2.1.4.		плащ, куртка	26,40
2.2.	1-6	Сделать хлястики, п/манжеты:	
2.2.1.		пальто зимнее	70,50
2.2.2.		пальто демисезонное	70,50
2.2.3.		куртка мужская, пиджак	70,50
2.2.4.		плащ, куртка	58,80
2.3.	1-7	Изготовить вновь или отремонтировать манжеты или изменить ширину и длину манжет с рукавом:	
2.3.1.		пальто зимнее	102,90
2.3.2.		пальто демисезонное	102,90
2.3.3.		куртка мужская, пиджак	102,90
2.3.4.		плащ, куртка	88,20
2.4.	1-8	Укоротить, удлинить или отремонтировать рукава с простым оформлением низа:	
2.4.1.		пальто зимнее	97,00
2.4.2.		пальто демисезонное	83,70
2.4.3.		куртка мужская, пиджак	83,70
2.4.4.		плащ, куртка	73,50
2.5.	1-9	То же рукава с хлястиком, п/манжетами, манжетами:	
2.5.1.		пальто зимнее	117,50
2.5.2.		пальто демисезонное	110,20
2.5.3.		куртка мужская, пиджак	110,20
2.5.4.		плащ, куртка	102,90
2.6.	1-11	Изменить ширину рукавов, манжет, не выпарывая из пройм:	
2.6.1.		пальто зимнее	117,50
2.6.2.		пальто демисезонное	110,20
2.6.3.		куртка мужская, пиджак	110,20
2.6.4.		плащ, куртка	102,90
2.7.	1-14	Изменить ширину рукавов без шлиц, манжет, выпарывая их частично из пройм:	
2.7.1.		пальто зимнее	220,40
2.7.2.		пальто демисезонное	220,40
2.7.3.		куртка мужская, пиджак	220,40

1	2	3	4
2.7.4.		плащ, куртка	176,30
2.8.	1-19	Сделать вновь накладной карман:	
2.8.1.		пальто зимнее	52,90
2.8.2.		пальто демисезонное	52,90
2.8.3.		куртка мужская, пиджак	52,90
2.9.	1-20	Заменить мешковину прорезного кармана снять накладной карман:	
2.9.1.		пальто зимнее	27,90
2.9.2.		пальто демисезонное	27,90
2.9.3.		куртка мужская, пиджак	27,90
2.9.4.		плащ, куртка	27,90
2.10.	1-23	Отремонтировать прорезной карман или сделать вновь:	
2.10.1.		пальто зимнее	124,90
2.10.2.		пальто демисезонное	124,90
2.10.3.		куртка мужская, пиджак	124,90
2.10.4.		плащ, куртка	88,20
3.		Ремонт бортов и петель	
3.1.	1-25	Сделать одну петлю, распоров старую вручную:	
3.1.1.		пальто зимнее	22,00
3.1.2.		пальто демисезонное	22,00
3.1.3.		куртка мужская, пиджак	22,00
3.1.4.		плащ, куртка	22,00
3.2.	1-27	Заменить один п/б от нижней петли до низа:	
3.2.1.		пальто зимнее	80,80
3.2.2.		пальто демисезонное	73,50
3.2.3.		куртка мужская, пиджак	73,50
3.2.4.		плащ, куртка	73,50
3.3.	1-30	Расшить или отделать изделие планкой по бортам:	
3.3.1.		пальто зимнее	279,20
3.3.2.		пальто демисезонное	279,20
3.3.3.		куртка мужская, пиджак	264,50
3.4.	1-32	Изменить фасон лацканов и воротника:	
3.4.1.		пальто зимнее	279,20
3.4.2.		пальто демисезонное	279,20
3.4.3.		куртка мужская, пиджак	264,50
4.		Ремонт низа и изменение длины изделия	
4.1.	1-36	Укоротить, удлинить или выровнять низ изделия за счет припуска:	
4.1.1.		пальто зимнее	220,40
4.1.2.		пальто демисезонное	220,40
4.1.3.		куртка мужская, пиджак	191,00
4.1.4.		плащ, куртка	176,30
4.2.	1-39	Удлинить, выровнять за счет припуска, обрабатывая обтачкой изделие без шлицы:	
4.2.1.		пальто зимнее	220,40
4.2.2.		пальто демисезонное	220,40
4.2.3.		куртка мужская, пиджак	191,00
4.2.4.		плащ, куртка	176,30
4.3.	1-40	То же, изделие со шлицей:	
4.3.1.		пальто зимнее	264,50
4.3.2.		пальто демисезонное	264,50
4.3.3.		куртка мужская, пиджак	249,80
4.3.4.		плащ, куртка	249,80

1	2	3	4
5.		Ремонт подкладки и утепляющей прокладки	
5.1.	1-47	Сделать вновь или заменить один внутренний карман в женских изделиях:	
5.1.1.		пальто зимнее	20,60
5.1.2.		пальто демисезонное	20,60
5.2.	1-48	То же в мужской изделиях:	
5.2.1.		пальто зимнее	29,40
5.2.2.		пальто демисезонное	29,40
5.2.3.		куртка мужская, пиджак	20,60
5.2.4.		плащ, куртка	20,60
5.3.	1-51	Заменить подкладку рукавов:	
5.3.1.		пальто зимнее	117,50
5.3.2.		пальто демисезонное	94,00
5.3.3.		куртка мужская, пиджак	94,00
5.3.4.		плащ, куртка	94,00
5.4.	1-52	Заменить подкладку и утепляющую прокладку рукавов:	
5.4.1.		пальто зимнее	161,60
5.5.	1-53	Заменить подкладку изделия (без карманов и рукавов):	
5.5.1.		пальто зимнее	337,90
5.5.2.		пальто демисезонное	323,20
5.5.3.		куртка мужская, пиджак	279,20
5.5.4.		плащ, куртка	279,20
5.6.	1-54	Заменить подкладку и утепляющую прокладку полочки и спинку:	
5.6.1.		пальто зимнее	337,90
6.		Изменение фасона и подгонка изделия по фигуре	
6.1.	1-57	Изготовить хлястик и втачать в боковые швы:	
6.1.1.		пальто зимнее	102,90
6.1.2.		пальто демисезонное	73,50
6.1.3.		куртка мужская, пиджак	73,50
6.1.4.		плащ, куртка	73,50
6.2.	1-59	Изменить ширину спинки за счет пропуска в среднем шве:	
6.2.1.		пальто зимнее	102,90
6.2.2.		пальто демисезонное	102,90
6.2.3.		куртка мужская, пиджак	88,20
6.2.4.		плащ, куртка	88,20
6.3.	1-60	Изменить ширину изделия за счет припуска в боковых швах, не выпарывая рукава:	
6.3.1.		пальто зимнее	183,70
6.3.2.		пальто демисезонное	146,90
6.3.3.		куртка мужская, пиджак	132,20
6.3.4.		плащ, куртка	117,50
6.4.	1-61	То же, выпарывая рукава частично:	
6.4.1.		пальто зимнее	293,90
6.4.2.		пальто демисезонное	293,90
6.4.3.		куртка мужская, пиджак	220,40
6.4.4.		плащ, куртка	220,40
6.5.	1-62	То же, выпарывая рукава полностью:	
6.5.1.		пальто зимнее	352,60
6.5.2.		пальто демисезонное	352,60
6.5.3.		куртка мужская, пиджак	352,60
6.5.4.		плащ, куртка	293,90
6.6.	1-63	Укоротить, удлинить, перевести плечевые швы, выпарывая рукава:	

1	2	3	4
6.6.1.		пальто зимнее	293,90
6.6.2.		пальто демисезонное	293,90
6.6.3.		куртка мужская, пиджак	293,90
6.6.4.		плащ, куртка	235,10
6.7.	1-66	Переделать двубортное изделие на однобортное, изменяя фасон лацканов, воротников:	
6.7.1.		пальто зимнее	470,20
6.7.2.		пальто демисезонное	426,10
6.7.3.		куртка мужская, пиджак	367,30
6.7.4.		плащ, куртка	352,60
		Ремонт легкой одежды	
7.		Ремонт брюк	
7.1.	3-1	Отремонтировать вытертый край застежки, заменить молнию	58,80
7.2.	3-2	Заменить или сделать вновь гульфик, переделать застежку с петлями на застежку с молнией	88,20
7.3.	3-3	Изготовить пояс из другого материала и соединить с брюками	132,20
8.		Ремонт карманов (1 шт.)	
8.1.	3-5	Заменить мешковину кармана, отремонтировать край бокового кармана	36,70
8.2.	3-6	Сделать вновь карман	58,80
9.		Изменение длины брюк	
9.1.	3-7	Заменить или пришить вновь тесьму вниз брюк. Изготовить штрипки и соединить их с брюками	73,50
9.2.	3-7	Укоротить джинсы	73,50
9.3.	3-8	Укоротить или удлинить брюки с манжетами или без за счет запаса или ликвидировать манжеты	73,50
10.		Подгонка брюк по фигуре	
10.1.	3-10	Изменить ширину брюк в поясе за счет припуска в среднем шве	58,80
10.2.	3-11	Расширить брюки за счет притачивания клиньев по среднему шву	73,50
10.3.	3-12	Изменить ширину брюк в поясе за счет складок, вытачек на передних половинках и припуска в среднем шве	88,20
10.4.	3-13	Изменить ширину брюк по всей длине в боковых и шаговых швах, не затрагивая пояс и застежку	117,50
10.5.	3-14	Заменить или изготовить вновь подкладку и соединить с брюками	132,20
11.		Ремонт женской легкой одежды	
11.1.		Ремонт воротника	
11.1.1.	5-1	Изготовить новый воротник или изменить его фасон или	95,50
11.1.2.	5-2	Выпороть воротник и обработать горловину обтачкой или руликом	73,50
11.1.3.	5-3	Перевернуть воротник подворотником вверх	44,10
11.2.		Ремонт рукавов	
11.2.1.	5-5	Изготовить вновь или отремонтировать манжеты или изменить ширину и длину манжет и соединить с рукавами. Удлинить или укоротить рукава	58,80
11.2.2.	5-7	Изменить ширину рукавов без манжет, не выпарывая их из пройм	44,10
11.2.3.	5-8	То же с манжетами	58,80
11.2.4.	5-9	Изменить ширину рукавов без манжет, выпарывая их частично из пройм	88,20
11.2.5.	5-10	То же, с манжетами	117,50
11.2.6.	5-11	Изменить положение одного неправильно вшитого рукава или изменить линию проймы оката	132,20
11.2.7.	5-12	Выпороть рукава и обработать проймы обтачками	117,50
11.2.8.	5-13	Изготовить новые рукава и соединить с изделием	220,40

1	2	3	4
11.3.		Изменение длины изделия	
11.3.1.	5-14	Укоротить, выровнять или удлинить изделие прямого или расклешенного силуэта	88,20
11.3.2.	5-15	То же, изделие шириной внизу 2 м и более и покроя «полусолнце» (покрой «солнце» – удвоенная стоимость)	161,60
11.3.3.	5-22	Укоротить или удлинить лиф за счет припуска по линии талии	94,00
11.3.4.	5-24	Укоротить юбку плисе, гофре	95,50
11.4.		Изменение фасона, подгонка изделия по фигуре	
11.4.1.	5-29	Изменить положение 2-х вытачек или сделать 2 вытачки вновь	51,40
11.4.2.	5-30	Изменить ширину спинки за счет припуска в среднем шве. Укоротить плечевые швы, выпарывая рукава частично	88,20
11.4.3.	5-31	Изменить ширину изделия за счет припуска по рельефам или сделать рельефы	117,50
11.4.4.	5-33	Изменить ширину юбки по линии талии с обработкой застежки. Изменить ширину изделия за счет пропуска в боковых швах, не выпарывая рукава	117,50
11.4.5.	5-34	Изменить ширину изделия за счет припуска в боковых швах или расшить лиф и рукава по швам за счет клиньев, выпарывая рукава или обтачки пройм частично	146,90
11.4.6.	5-35	То же, выпарывая рукава или отпарывая обтачки пройм полностью	220,40
11.4.7.	5-36	Изменить ширину юбки за счет припуска в боковых швах, частично изменяя застежку. Сузить юбку плиссе, гофре.	102,90
11.4.8.	5-37	Изменить фасон переда изделия и горловины за счет вставки планок длиной выше линии талии	169,00
11.4.9.	5-38	То же, за счет вставки, планок, бортов длиной до линии талии или бедер или в блузке, жакете – до низа	205,70
11.4.10.	5-39	То же, длиной до низа изделия (платьев)	205,70
11.4.11.	5-40	Забрать, выпустить плечевые швы, уточняя горловину, проймы	293,90
11.4.12.	5-42	Переставить хлястик спинки. Ликвидировать складку, шлицу, разрез внизу изделия. Изменить положение накладного кармана	88,20
11.4.13.	5-43	Изготовить хлястик и втачать в боковые швы	44,10
11.4.14.	5-44	Сделать вновь карман любого фасона или одну шлицу или разрез в изделии	51,40
11.4.15.	5-45	Изготовить новый корсаж или пояс и соединить с юбкой	80,80
11.4.16.	5-46	Заменить или изготовить вновь подкладку и соединить с юбкой	139,60
11.4.17.	5-47	Изменить ширину или длину подкладки изделия или рукавов	44,10
12.		Распарывание изделий	
12.1.	6-1	Обметать шов (10 см)	1,50
12.2.	6-2	Пришить 1 пуговицу. Стачать разорванный шов или ткань или пошить распорванный участок (10 см) в открытом месте	4,40
12.3.	6-3	То же в закрытом месте	14,70
12.4.	6-4	Сделать одну петлю обтачную или изготовить и соединить с изделием шлевку, вешалку	14,70
12.5.	6-5	Окантовать края детали изделия тесьмой, полоской ткани (10 см). Прикрепить концы кармана, сделать закрепку, петлю на спец.машине	10,30
12.6.	6-7	Заменить молнию длиной до 20 см	44,10
12.7.	6-8	То же, длиной 21-50 см в верхней одежде	88,20
12.8.	6-9	То же, длиной 21-50 см в легкой одежде	58,80
12.9.	6-10	То же, длиной свыше 50 см в верхней одежде	117,50
12.10.	6-11	То же, длиной свыше 50 см в легкой одежде	88,20
12.11.	6-12	Втачать одну заплату в открытом месте подкладки (1 дм)	14,70
12.12.	6-16	Распороть, приутюжить 2 манжеты, пояс, хлястик при использовании этих деталей для вставок	29,40

1	2	3	4
12.13.	6-20	Заштопать порванный участок изделия машинным способом, подкладывая ткань с изнанки (10 дм)	51,40
13.		Утюжка изделия	
13.1.	6-38	Выутюжить и очистить пальто	146,90
13.2.	6-39	Выутюжить и очистить пиджак, жакет	132,20
13.3.	6-40	Выутюжить и очистить брюки, блузку	88,20
13.4.	6-41	Выутюжить и очистить платье, халат	88,20
13.5.	6-42	Выутюжить и очистить юбку, жилет	73,50
		Изготовление швейных изделий	
14.		Пальто:	
14.1.	1-2	зимнее, плащевая ткань	1616,20
14.2.	1-8	деми, шерсть, плащевая ткань	1469,30
15.		Жакет с подкладом:	
15.1.	1-29	шерсть, шелк, плащевая ткань	1175,40
15.2.	1-30	х/б, льняная	1028,50
16.		Жакет без подклада, куртка на подкладе:	
16.1.	1-32	шерсть, шелк, плащевая ткань	881,60
16.2.	1-33	х/б, льняная	734,60
17.		Куртка без подклада:	
17.1.	1-43	шерсть, шелк, плащевая ткань	734,60
17.2.	1-44	х/б, льняная	587,70
17.3.	1-45	болонь	440,80
18.		Жилет с подкладом:	
18.1.	1-48	шерсть, шелк, плащевая ткань	587,70
18.2.	1-49	х/б, льняная	440,80
19.		Жилет без подклада:	
19.1.	1-51	шерсть, шелк, плащевая ткань	440,80
19.2.	1-52	х/б, льняная	440,80
20.		Брюки мужские с подкладом под передние половинки:	
20.1.	1-66	шерсть, шелк, плащевая ткань	440,80
20.2.	1-67	х/б, льняная	367,30
21.		Брюки женские:	
21.1.	1-69	шерсть, шелк, плащевая ткань	440,80
21.2.	1-70	х/б, льняная	367,30
22.		Брюки мужские и женские с утепляющей прокладкой и подкладкой:	
22.1.	1-71	шерсть, шелк, плащевая ткань	514,30
22.2.	1-72	болонь	440,80
23.		Брюки мужские и женские без подклада:	
23.1.	1-73	болонь	514,30
24.		Юбка без подклада:	
24.1.	1-85	шерсть	514,30
24.2.	1-86	х/б, льняная	440,80
25.		Платье, сарафан:	
25.1.	2-2	шерсть	514,30
25.2.	2-4	х/б, льняная	440,80
26.		Халат:	
26.1.	2-7	х/б, льняная	367,30
26.2.	2-6	шелк	440,80
27.		Блузка:	
27.1.	2-13	шелк	367,30
26.2.	2-15	х/б, льняная	293,90
27.		Мужская и женская верхняя одежда:	

1	2	3	4
27.1.		один усложняющий элемент:	
27.1.1.	1-90	в плечевых изделиях	58,80
27.1.2.	1-93	в поясных изделиях	44,10
28.		Женская легкая одежда:	
28.1.		Один усложняющий элемент:	
28.1.1.	2-20	из шерстяных, шелковых материалов	44,10
28.1.2.	2-21	из х/б материалов	29,40

* преysкурaнт №Б01(0115)1,2 изд. 1984

ПРИКАЗ СЛУЖБЫ РЕСПУБЛИКИ КОМИ ПО ТАРИФАМ

(Зарегистрирован Администрацией Главы Республики Коми и Правительства Республики Коми
Реестр № 11-685-2009 от 10 июня 2009 года)

320 Об утверждении предельных максимальных уровней тарифов на перевозки грузов речным транспортом, осуществляемые ООО «Усть-Цильмаагропромсервис», в навигацию 2009 года¹⁰

В соответствии с постановлением Правительства Республики Коми от 3 декабря 2002 года № 196 «О мерах по упорядочению государственного регулирования цен (тарифов) в Республике Коми»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить предельные максимальные уровни тарифов на перевозки грузов речным транспортом через реку Печора в навигацию 2009 года, осуществляемые ООО «Усть-Цильмаагропромсервис» в м. Кабель, согласно приложению.

2. Признать утратившим силу приказ Службы Республики Коми по тарифам от 30 июня 2008 года № 46/1 «Об утверждении предельных максимальных уровней тарифов на перевозки грузов речным транспортом, осуществляемые ООО «Усть-Цильмаагропромсервис», в навигацию 2008 года».

3. Настоящий приказ вступает в силу в установленном порядке.

Руководитель

А.И. ШЕРЕМЕТ

г. Сыктывкар
29 мая 2009 г.
№ 48/2

¹⁰ Документ официально публикуется впервые

УТВЕРЖДЕНЫ
приказом Службы
Республики Коми по тарифам
(ПРИЛОЖЕНИЕ)
от 29 мая 2009 г. № 48/2

Предельные максимальные уровни тарифов на перевозки грузов
речным транспортом через реку Печора в навигацию 2009 года,
осуществляемые ООО «Усть-Цильмаагропромсервис» в м. Кабель

№ п/п	Наименование типа, вида транспортного средства	Предельные максимальные уровни тарифов (без НДС), руб. (за единицу)
1	Грузовой автомобиль КамАЗ, УРАЛ, МАЗ, КраЗ и т.п.	957,63
2	Грузовой автомобиль КамАЗ, УРАЛ, МАЗ, КраЗ и т.п. с прицепом	1469,49
3	Седельные тягачи всех типов	1592,37
4	Экскаватор	2399,15
5	Автокран грузоподъемностью 6-10 т	834,75
6	Автокран грузоподъемностью 15-25 т	1592,37
7	Нефтевоз до 6 куб.м	1062,71
8	Нефтевоз до 15 куб.м	1592,37
9	Бульдозер Т-130, Т-170, Т-150	1592,37
10	Трактор К-700	1194,92
11	Трактор МТЗ, ЮМЗ, Т-40	350,85
12	Трактор МТЗ, ЮМЗ, Т-40 с прицепом	497,46
13	Трактор гусеничный	342,37
14	Трактор гусеничный с прицепом	531,36
15	Трактор Т-25, Т-16	233,05
16	Трактор Т-25, Т-16 с прицепом	355,93
17	Грузовой автомобиль ГАЗ, ЗИЛ и т.п.	597,46
18	Автомобиль УАЗ всех типов	355,93
19	Легковой автомобиль типа «Ока», «Запорожец» и т.п.	227,97
20	Легковой автомобиль типа «Москвич», «Нива», ВАЗ, ЛуАЗ, легковые иномарки и т.п.	247,46
21	Легковой автомобиль «Волга»; микроавтобусы типа «Соболь», «Баргузин» и т.п.	298,31
22	Прицепы легковые	109,32
23	Автобус	702,54
24	Мотоцикл	90,68
25	Мотоцикл с коляской	109,32
26	Лошадь без телеги	56,78
27	Лошадь с телегой	71,19
28	Крупный рогатый скот	56,78

ПРИКАЗ СЛУЖБЫ РЕСПУБЛИКИ КОМИ ПО ТАРИФАМ

(Зарегистрирован Администрацией Главы Республики Коми и Правительства Республики Коми
Реестр № 11-683-2009 от 10 июня 2009 года)

321 Об утверждении тарифов на социальные услуги, предоставляемые гражданам Государственным учреждением Республики Коми «Комплексный центр социального обслуживания населения» Усть-Куломского района¹¹

В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 7 марта 1995 г. № 239 «О мерах по упорядочению государственного регулирования цен (тарифов)», постановлением Правительства Республики Коми от 29 декабря 2003 г. № 292 «Об утверждении тарифов на социальные услуги, оказываемые гражданам государственными учреждениями социального обслуживания Республики Коми»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить тарифы на гарантированные социальные услуги, предоставляемые гражданам Государственным учреждением Республики Коми «Комплексный центр социального обслуживания населения» Усть-Куломского района согласно приложению 1.
2. Утвердить тарифы на дополнительные социальные услуги, предоставляемые гражданам Государственным учреждением Республики Коми «Комплексный центр социального обслуживания населения» Усть-Куломского района согласно приложению 2.
3. Утвердить тарифы на парикмахерские услуги, предоставляемые гражданам Государственным учреждением Республики Коми «Комплексный центр социального обслуживания населения» Усть-Куломского района согласно приложению 3.
4. Приказ вступает в силу в установленном порядке.

Руководитель

А.И. ШЕРЕМЕТ

г. Сыктывкар
29 мая 2009 г.
№ 48/3

ПРИЛОЖЕНИЕ 1
к приказу Службы
Республики Коми по тарифам
от 29 мая 2009 г. № 48/3

ТАРИФЫ

на гарантированные социальные услуги, предоставляемые
гражданам Государственным учреждением Республики Коми
«Комплексный центр социального обслуживания населения»
Усть-Куломского района

№	Наименование услуг	Тариф на разовую услугу, руб.
1	2	3
1.	Социально-бытовые услуги	
1.1.	Покупка и доставка на дом продуктов питания, горячих обедов	36,00
1.2.	Содействие в приготовлении пищи	14,40
1.3.	Покупка и доставка на дом промышленных товаров первой необходимости	10,80
1.4.	Доставка воды в дом	21,60

¹¹ Документ официально публикуется впервые

1	2	3
1.5.	Топка печей в доме	25,20
1.6.	Расчистка снега	28,80
1.7.	Сдача вещей в стирку, химчистку, ремонт и обратная их доставка	10,80
1.8.	Содействие в организации ремонта жилых помещений	28,80
1.9.	Содействие в организации уборки жилых помещений	21,60
1.10.	Содействие в оплате жилья и коммунальных услуг	7,20
1.11.	Содействие в организации предоставления услуг предприятиями торговли, жилищно-коммунального хозяйства, бытового обслуживания, связи и другими предприятиями, оказывающими услуги населению, в пределах района проживания	14,40
1.12.	Оказание помощи в написании и прочтении писем	3,60
1.13.	Содействие в обеспечении книгами, журналами, газетами	7,20
1.14.	Содействие в направлении в стационарные учреждения	14,40
1.15.	Содействие в организации работы на приусадебном участке	28,80
1.16.	Организация ритуальных услуг	36,00
1.17.	Содействие в посещении кинотеатров, выставок, и других культурных мероприятий	14,40
2.	Социально-медицинские услуги	
2.1.	Содействие в проведении медико-социальной экспертизы	14,40
2.2.	Содействие в обеспечении по заключению врача лекарственными средствами и изделиями медицинского назначения	10,80
2.3.	Содействие в проведении реабилитационных мероприятий социально-медицинского характера, в том числе для инвалидов на основании индивидуальных программ реабилитации	18,00
2.4.	Оказание экстренной доврачебной помощи (вызов врача на дом)	10,80
2.4.1.	Сопровождение обслуживаемых граждан в учреждения органов здравоохранения	21,60
2.4.2.	Посещение обслуживаемых граждан в этих учреждениях в случае госпитализации	10,80
2.5.	Содействие в госпитализации	21,60
2.6.	Содействие в обеспечении техническими средствами реабилитации, получении протезно-ортопедической и слухопротезной помощи	14,40
2.7.	Сопровождение в лечебно-профилактические учреждения	21,60
2.8.	Оказание или содействие в оказании медицинской помощи в объемах, утвержденных программой государственных гарантий оказания гражданам Российской Федерации на территории Республики Коми бесплатной медицинской помощи на соответствующий год	21,60
2.9.	Наблюдение за состоянием здоровья (измерение температуры тела, артериального давления)	10,80
2.10.	Проведение по назначению врача медицинских процедур	10,80
2.11.	Обучение родственников больных практическим навыкам общего ухода за ними	18,00
3.	Санитарно-гигиенические услуги	
3.1.	Проведение частичного туалета: обтирание, обмывание больного	32,40
3.2.	Вынос судна	14,40
3.3.	Мытье лежачего больного в ванне полностью	36,00
3.4.	Мытье головы	28,80
3.5.	Размягчение и стрижка ногтей	28,80
3.6.	Стрижка, бритье	28,80
3.7.	Снятие постельного белья	28,80
3.7.	Снятие нательного белья	32,40
3.9.	Кормление ослабленных больных	25,20
4.	Социально-психологические услуги	
4.1.	Оказание психологической помощи, в том числе беседы, общение, слушание, подбадривание, мотивация к активности, психологическая поддержка жизненного тонуса граждан, обслуживаемых на дому	10,80

1	2	3
4.2.	Экстренная психологическая помощь по телефону	10,80
5.	Социально-экономические услуги	
5.1.	Содействие в получении полагающихся мер социальной поддержки, пособий, компенсаций, алиментов и других выплат в соответствии с законодательством	18,00
5.2.	Содействие в решении вопросов занятости	21,60
6.	Социально-правовые услуги	
6.1.	Консультирование по вопросам, связанным с правом граждан на социальное обслуживание и защиту их интересов	18,00
6.2.	Помощь в оформлении документов	21,60
6.3.	Получение по доверенности пенсий, пособий, других социальных выплат	18,00
6.4.	Содействие в получении юридической помощи и правовых услуг	21,60
7.	Социально-педагогические услуги	
7.1.	Содействие в получении образования и (или) профессии	21,60

ПРИЛОЖЕНИЕ 2
к приказу Службы
Республики Коми по тарифам
от 29 мая 2009 г. № 48/3

ТАРИФЫ

на дополнительные социальные услуги, предоставляемые
гражданам Государственным учреждением Республики Коми
«Комплексный центр социального обслуживания населения»
Усть-Куломского района

№	Наименование услуг	Единица измерения	Тариф на разовую услугу, руб.
1	2	3	4
1.	Очистка от пыли (без мытья) стен, потолков, полов, мебели	1 кв.м	4,30
2.	Очистка от пыли ковров, дорожек, гардин, портьер пылесосом	1 кв.м	4,30
3.	Замена штор	1 шт.	7,15
4.	Выхлопывание на улице тканых дорожек	1 кв.м	4,30
5.	Выхлопывание коврово-паласных дорожек	1 кв.м	7,15
6.	Выхлопывание матрасов на улице	1 шт.	14,30
7.	Выхлопывание подушек на улице	1 шт.	7,15
8.	Очистка от пыли книг с выборкой из шкафов, полок и последующей их расстановкой на места	1 пог.м. ряда книг	24,30
9.	Мытье зеркал, стекол в мебели	1 кв.м	14,30
10.	Мытье холодильника внутри и снаружи	1 шт.	42,90
11.	Мытье светильников, бра, торшеров	1 шт.	14,30
12.	Мытье люстр	1 шт.	18,60
13.	Мытье оконных стекол (с одной стороны) с протираанием подоконников, оконных преглетов	1 окно	28,60
14.	Мытье стен, дверей	1 кв.м	14,30
15.	Мытье потолков	1 кв.м	14,30
16.	Мытье полов, покрытых линолеумом или масляной краской	1 кв.м	4,30
17.	Мытье полов и стен в туалетной и ванной комнатах	1 кв.м	14,30
18.	Мытье отопительных батарей	1 пог.м	28,60
19.	Мытье раковин	1 шт.	25,75

1	2	3	4
20.	Мытье газовой плиты (3-х и 4-х конфорочной)	1 шт.	21,45
21.	Мытье газовой плиты (2-х конфорочной)	1 шт.	14,30
22.	Мытье ванны	1 шт.	42,90
23.	Мытье унитаза	1 шт.	42,90
24.	Мытье посуды	1 раз	35,75
25.	Мытье лестничных площадок	1 раз	35,75
26.	Вынос ведра с мусором	1 ведро	7,15
27.	Обработка судна, ведра для бытовых отходов	1 шт.	14,30
28.	Стирка белья вручную на дому у заказчика	1 кг сух.белья	85,80
29.	Стирка белья стиральной машиной (машина заказчика)	1 кг сух.белья	42,90
30.	Стирка пеленок	1 кг сух.белья	85,80
31.	Глажение белья на дому у заказчика	1 час	28,60
32.	Утепление окон	1 пог.м	14,30
33.	Распиловка дров (гсм и бензопила заказчика)	1 куб.м	85,80
34.	Колка дров длиной до 0,5 м	1 куб.м	85,80
35.	Укладка дров	1 куб.м	85,80
36.	Копка огорода	1 кв.м	57,20
37.	Прополка грядки на огороде	1 кв.м	42,90
38.	Посадка картофеля	1 кв.м	21,45
39.	Окучивание картофеля	1 кв.м	28,60
40.	Уборка картофеля и др.овощей	1 кв.м	42,90
41.	Побелка печи	1 кв.м	14,30
42.	Покраска мебели, оконных рам, плинтусов, дверей	1 кв.м	21,45
43.	Уход за животными в квартире (прогулка, кормление, уборка)	1 час	85,80
44.	Сопровождение в баню и из бани	1 раз	57,20
45.	Помывка в бане	1 раз	85,80
46.	Прогулки	1 прогулка	85,80
47.	Ремонт изгороди	1 м	42,90
48.	Ремонт крыльца (материал заказчика)	1 час	85,80
49.	Частичный ремонт крыши (материал заказчика)	1 кв.м	171,60
50.	Копировальные услуги	1 лист	1,40

ПРИЛОЖЕНИЕ 3
к приказу Службы
Республики Коми по тарифам
от 29 мая 2009 г. № 48/3

ТАРИФЫ

на парикмахерские услуги, предоставляемые гражданам
Государственным учреждением Республики Коми «Комплексный
центр социального обслуживания населения» Усть-Куломского
района

№	Наименование услуг	Тариф на разовую услугу, руб.
1	2	3
1.	Стрижка детская	
1.1.	Простая	36
1.2.	Модельная	57
2.	Стрижка мужская	
2.1.	Простая «Канадка»	43

1	2	3
2.2.	Модельная и «Полубокс»	71
2.3.	Спортивная (под машинку)	57
2.4.	Наголо	29
3.	Стрижка женская	
3.1.	Простая	43
3.2.	Модельная	86
3.3.	Удлиненная (лесенкой)	93
3.4.	Подравнивание волос	29
4.	Химическая завивка составом «Локон»	
4.1.	Короткие волосы до 10 см	143
4.2.	Длинные волосы свыше 25 см	257
4.3.	Средняя длина до 25 см	214
4.4.	Частичная завивка	114
5.	Покраска волос:	
5.1.	Короткие волосы до 10 см	57
5.2.	Длинные волосы свыше 25 см	86
5.3.	Средняя длина до 25 см	71
6.	Осветление краской «Супра»	
6.1.	Короткие волосы до 10 см	86
6.2.	Осветление корней волос	57
6.3.	Длинные волосы свыше 25 см	171
6.4.	Мелирование на фольгу	143
6.5.	Мелирование через шапочку	114
6.6.	Мелирование прядей шир.1см (1 прядь)	14
7.	Укладка волос, феном	
7.1.	Короткие волосы до 10 см	29
7.2.	Удлиненные волосы	57
8.	Укладка волос, на бигуди	
8.1.	Короткие волосы до 10 см	57
8.2.	Удлиненные волосы	93
9.	Укладка волос, прическа	
9.1.	Короткие волосы до 10 см	86
9.2.	Удлиненные волосы	214
10.	Мытье волос	14
11.	Сушка волос феном	14
12.	Сушка волос под сушуаром	6
13.	Покраска бровей	29
12.	Покраска ресниц, бровей	29
13.	Оформление бровей лезвием	14
14.	Оформление бровей пинцетом	21

**ПРИКАЗ
СЛУЖБЫ РЕСПУБЛИКИ КОМИ ПО ТАРИФАМ**

(Зарегистрирован Администрацией Главы Республики Коми и Правительства Республики Коми
Реестр № 11-684-2009 от 10 июня 2009 года)

322 О внесении изменения в приказ Службы Республики Коми по тарифам от 24 декабря 2008 года № 94/1 «Об установлении предельных максимальных уровней тарифов на перевозки пассажиров и багажа автомобильным общественным транспортом на территории муниципального образования городского округа «Сыктывкар»¹²

В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 7 марта 1995 г. № 239 «О мерах по упорядочению государственного регулирования цен (тарифов)», постановлением Правительства Республики Коми от 3 декабря 2002 г. № 196 «О мерах по упорядочению государственного регулирования цен (тарифов) в Республике Коми», приказом Службы Республики Коми по тарифам от 20 июля 2006 г. № 34/7 «О Порядке установления тарифов и (или) их предельных уровней на перевозки пассажиров и багажа автомобильным общественным транспортом в городском и пригородном сообщении, а также на перевозки пассажиров и багажа автомобильным транспортом по внутриобластным и межобластным (межреспубликанским в пределах Российской Федерации) маршрутам, включая такси», приказом Службы Республики Коми по тарифам от 26 июля 2006 г. № 35/1 «О Методике расчета тарифов на перевозки пассажиров и багажа автомобильным общественным транспортом в городском и пригородном сообщении, а также на перевозки пассажиров и багажа автомобильным транспортом по внутриобластным и межобластным (межреспубликанским в пределах Российской Федерации) маршрутам, включая такси»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в приказ Службы Республики Коми по тарифам от 24 декабря 2008 года № 94/1 «Об установлении предельных максимальных уровней тарифов на перевозки пассажиров и багажа автомобильным общественным транспортом на территории муниципального образования городского округа «Сыктывкар» следующее изменение:

в пункте 3 приказа слова «30 июня 2009 года» заменить словами «31 декабря 2009 года».

2. Приказ вступает в силу в установленном порядке.

Руководитель

А.И. ШЕРЕМЕТ

г. Сыктывкар
29 мая 2009 г.
№ 48/4

¹² Документ официально публикуется впервые

ПРИКАЗ СЛУЖБЫ РЕСПУБЛИКИ КОМИ ПО ТАРИФАМ

(Зарегистрирован Администрацией Главы Республики Коми и Правительства Республики Коми
Реестр № 11-686-2009 от 10 июня 2009 года)

323 Об утверждении тарифов на социальные услуги, предоставляемые гражданам Государственным учреждением Республики Коми «Центр социального обслуживания населения Койгородского района»¹³

В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 7 марта 1995 г. № 239 «О мерах по упорядочению государственного регулирования цен (тарифов)», постановлением Правительства Республики Коми от 29 декабря 2003 г. № 292 «Об утверждении тарифов на социальные услуги, оказываемые гражданам государственными учреждениями социального обслуживания Республики Коми»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить тарифы на гарантированные социальные услуги, предоставляемые гражданам Государственным учреждением Республики Коми «Центр социального обслуживания населения Койгородского района» согласно приложению 1.
2. Утвердить тарифы на дополнительные социальные услуги, предоставляемые гражданам Государственным учреждением Республики Коми «Центр социального обслуживания населения Койгородского района» согласно приложению 2.
3. Приказ вступает в силу в установленном порядке.

Руководитель

А.И. ШЕРЕМЕТ

г. Сыктывкар
1 июня 2009 г.
№ 49/2

ПРИЛОЖЕНИЕ 1
к приказу Службы
Республики Коми по тарифам
от 1 июня 2009 г. № 49/2

ТАРИФЫ

на гарантированные социальные услуги, предоставляемые
гражданам Государственным учреждением Республики Коми
«Центр социального обслуживания населения Койгородского
района»

№	Наименование услуг	Тариф на разовую услугу, руб.
1	2	3
1.	Социально-бытовые услуги	
1.1.	Покупка и доставка на дом продуктов питания, горячих обедов	26,80
1.2.	Содействие в приготовлении пищи	18,75
1.3.	Покупка и доставка на дом промышленных товаров первой необходимости	13,40
1.4.	Доставка воды в дом	26,80
1.5.	Топка печей в доме	26,80
1.6.	Расчистка снега	26,80
1.7.	Содействие в обеспечении топливом	10,70
1.8.	Сдача вещей в стирку, химчистку, ремонт и обратная их доставка	8,00

¹³ Документ официально публикуется впервые

1	2	3
1.9.	Содействие в организации ремонта жилых помещений	13,40
1.10.	Содействие в организации уборки жилых помещений	13,40
1.11.	Содействие в оплате жилья и коммунальных услуг	13,40
1.12.	Содействие в организации предоставления услуг предприятиями торговли, жилищно-коммунального хозяйства, бытового обслуживания, связи и другими предприятиями, оказывающими услуги населению, в пределах района проживания	13,40
1.13.	Оказание помощи в написании и прочтении писем	2,70
1.14.	Содействие в обеспечении книгами, журналами, газетами	13,40
1.15.	Содействие в посещении театров, выставок и других культурных мероприятий	10,70
1.16.	Содействие в направлении в стационарные учреждения	2,70
1.17.	Содействие в организации работы на приусадебном участке	26,80
1.18.	Организация ритуальных услуг	26,80
2.	Социально-медицинские услуги	
2.1.	Содействие в проведении медико-социальной экспертизы	26,80
2.2.	Содействие в обеспечении по заключению врача лекарственными средствами и изделиями медицинского назначения	21,45
2.3.	Содействие в проведении реабилитационных мероприятий социально-медицинского характера, в том числе для инвалидов на основании индивидуальных программ реабилитации	10,70
2.4.	Оказание экстренной доврачебной помощи:	
2.4.1.	вызов врача на дом	13,40
2.4.2.	сопровождение обслуживаемых граждан в учреждения органов здравоохранения, посещение обслуживаемых граждан в этих учреждениях в случае госпитализации	26,80
2.5.	Содействие в госпитализации	5,35
2.6.	Содействие в обеспечении техническими средствами реабилитации, получении протезно-ортопедической и слухопротезной помощи	13,40
2.7.	Сопровождение в лечебно-профилактические учреждения	26,80
2.8.	Оказание или содействие в оказании медицинской помощи в объемах, утвержденных программой государственных гарантий оказания гражданам Российской Федерации на территории Республики Коми бесплатной медицинской помощи на соответствующий год	5,35
2.9.	Наблюдение за состоянием здоровья (измерение температуры тела, артериального давления)	8,00
2.10.	Проведение медицинских процедур по назначению врача	13,40
2.11.	Обучение родственников больных практическим навыкам общего ухода за ними	13,40
2.12.	Санитарно-гигиенические процедуры:	
2.12.1.	проведение частичного туалета (обтирание, обмывание больного, вынос судна)	13,40
2.12.2.	мытье лежачего больного в ванне полностью	26,80
2.12.3.	мытье головы	21,45
2.12.4.	размягчение и стрижка ногтей	10,70
2.12.5.	стрижка, бритье	13,40
2.12.6.	снятие постельного и нательного белья	13,40
2.12.7.	кормление ослабленных больных	13,40
3.	Социально-психологические услуги	
3.1.	Оказание психологической помощи, в том числе беседы, общение, выслушивание, подбадривание, мотивация к активности, психологическая поддержка жизненного тонуса граждан, обслуживаемых на дому	5,35
4.	Социально-экономические услуги	
4.1.	Содействие в получении полагающихся мер социальной поддержки, пособий, компенсаций, алиментов и других выплат в соответствии с законодательством	18,75

1	2	3
5.	Социально-правовые услуги	
5.1.	Консультирование по вопросам, связанным с правом граждан на социальное обслуживание и защиту их интересов	13,40
5.2.	Помощь в оформлении документов	8,00
5.3.	Получение по доверенности пенсий, пособий, других социальных выплат	8,00
5.4.	Содействие в получении юридической помощи и правовых услуг	13,40

ПРИЛОЖЕНИЕ 2
к приказу Службы
Республики Коми по тарифам
от 1 b.yz 2009 г. № 49/2

ТАРИФЫ

на дополнительные социальные услуги, предоставляемые
гражданам Государственным учреждением Республики Коми
«Центр социального обслуживания населения Койгородского
района»

№	Наименование услуг	Единица измерения	Тариф на разовую услугу, руб.
1	2	3	4
1.	Услуги по стирке и глажению белья на дому		
1.1.	Замачивание белья	1 кг	15,90
1.2.	Стирка белья вручную	1 кг	47,70
1.3.	Стирка белья стиральной машиной (машина заказчика)	1 кг	15,90
1.4.	Полоскание белья в домашних условиях в квартире с водопроводом и канализацией	1 кг	15,90
1.5.	Полоскание белья в домашних условиях в квартире без водопровода и канализации	1 кг	47,70
1.6.	Развешивание белья дома, на балконе	1 кг	7,95
1.7.	Глажение белья	1 кг	31,80
2.	Услуги по уборке жилых помещений, балконов, лоджий и террас		
2.1.	Очистка и протирка от пыли (без мытья) стен, потолков, мебели, полов	1 кв.м	7,95
2.2.	Очистка от пыли ковров, дорожек пылесосом	1 кв.м	3,20
2.3.	Мытье (чистка) зеркал, стекол, мебели	1 кв.м	4,75
2.4.	Мытье полов, стен, дверей, мебели	1 кв.м	4,75
2.5.	Мытье потолков	1 кв.м	9,55
2.6.	Мытье отопительных батарей	1 п.м	23,85
2.7.	Мытье (чистка) газовой плиты	1 шт.	23,85
2.8.	Мытье (чистка) раковин	1 шт.	7,95
2.9.	Мытье (чистка) унитаза	1 шт.	15,90
2.10.	Мытье люстр, светильников	1 шт.	15,90
2.11.	Мытье (чистка) холодильника	1 шт.	23,85
2.12.	Мытье оконных стекол	1 кв.м	23,85
2.13.	Уборка веранды, лестничных пролетов, крыльца (без мытья)	1 кв.м	1,60
2.14.	Мытье веранды, лестничных пролетов, крыльца	1 кв.м	7,95
2.15.	Выбивание пыли:		
2.15.1.	из ковров, дорожек	1 шт.	31,80
2.15.2.	из половиков	1 шт.	7,95

1	2	3	4
2.16.	Мытье посуды	20 мин.	31,80
2.17.	Мытье (чистка) ведер, баков	1 шт.	7,95
2.18.	Вынос ведра с мусором, водой (с любого этажа)	1 раз	7,95
2.19.	Выбивание матрацев, подушек, одеял	1 шт.	15,90
3.	Услуги по обработке приусадебного участка		
3.1.	Посадка семян на рассаду	10 шт.	1,60
3.2.	Пикировка рассады	10 шт.	15,90
3.3.	Высадка рассады овощей, цветов на грядки, в теплицы, в парники	1 шт.	7,95
3.4.	Перекопка земли	1 кв.м	15,90
3.5.	Нарезание грядок, оформление клумб	1 кв.м	15,90
3.6.	Прополка грядок	1 кв.м	15,90
3.7.	Прополка картофельного поля	1 кв.м	15,90
3.8.	Поливка с помощью насоса	1 кв.м	1,60
3.9.	Поливка из лейки с подноской воды до 50 м	2 ведра	7,95
3.10.	Поливка из лейки с подноской воды более 50 м	2 ведра	15,90
3.11.	Посадка овощей семенами на грядки	1 кв.м	23,85
3.12.	Посадка картофеля	10 кв.м	47,70
3.13.	Посадка саженцев деревьев, кустарников	1 шт.	6,35
3.14.	Подвязывание растений	10 шт.	15,90
3.15.	Обработка растений от вредителей	1 кв.м	7,95
3.16.	Сбор овощей с огорода	1 ведро/10 л	7,95
3.17.	Выкапывание картофеля	10 кв.м	47,70
3.18.	Косьба травы	1 кв.м	15,90
3.19.	Сгребание сена	1 кв.м	7,95
3.20.	Уход за комнатными растениями (полив, пересаживание)	1 шт.	1,60
3.21.	Переработка и заготовка овощей, фруктов и ягод	30 мин.	47,70
3.22.	Поднятие овощей из ямы, подполья	1 ведро/10 л	15,90
4.	Разные услуги		
4.1.	Утепление окон	1 п.м	23,85
4.2.	Топка печи в бане	1 шт.	23,85
4.3.	Очистка дымохода печи от сажи	1 шт.	47,70
4.4.	Помывка в бане	1 чел.	47,70
4.5.	Подноска воды в баню, на поливку	2 ведра	23,85
4.6.	Подноска дров в баню	1 раз	15,90
4.7.	Расколка дров	1 куб.м	47,70
4.8.	Укладка дров	1 куб.м	47,70
4.9.	Уборка двора	1 кв.м	7,95
4.10.	Очистка от снега дорожек к хозяйственным постройкам, бане	1 кв.м	15,90
5.	Услуги по ремонту жилья		
5.1.	Заделка швов раствором	1 м	31,80
5.2.	Снятие старых обоев	1 кв.м	7,95
5.3.	Оклейка стен обоями	1 кв.м	31,80
5.4.	Побелка потолка	1 кв.м	15,90
5.5.	Побелка печи	1 кв.м	15,90
5.6.	Окрашивание кистью:		
5.6.1.	пола	1 кв.м	15,90
5.6.2.	стены	1 кв.м	15,90
5.6.3.	потолка	1 кв.м	23,85
5.6.4.	окна	1 кв.м	23,85
5.6.5.	двери	1 шт.	47,70
5.6.6.	батареи	1 кв.м	47,70

СОДЕРЖАНИЕ

РАЗДЕЛ ТРЕТИЙ

311. Указ Главы Республики Коми от 8 июня 2009 г. № 54
«О внесении изменений в Указ Главы Республики Коми от 5 мая 2006 г.
№ 52 «Об утверждении графика приема граждан по личным вопросам
Главой Республики Коми и его заместителями» 1

РАЗДЕЛ ЧЕТВЕРТЫЙ

312. Постановление Правительства Республики Коми от 3 июня 2009 г. № 151
«О Правилах проведения антикоррупционной экспертизы правовых
актов Главы Республики Коми, Правительства Республики Коми,
органов исполнительной власти Республики Коми, государственных
органов Республики Коми, образованных Главой Республики Коми
или Правительством Республики Коми, и их проектов» 2
П р и л о ж е н и е . «Правила проведения антикоррупционной экспертизы правовых актов Главы
Республики Коми, Правительства Республики Коми, органов исполнительной власти Республики
Коми, государственных органов Республики Коми, образованных Главой Республики Коми или
Правительством Республики Коми, и их проектов» 2
313. Постановление Правительства Республики Коми от 8 июня 2009 г. № 152
«О внесении изменений в постановление Правительства Республики
Коми от 23 декабря 2008 г. № 364 «О компенсации транспортных
расходов гражданам, выезжающим из районов Крайнего Севера, в
том числе участникам Пилотного проекта социального
реструктурирования районов Крайнего Севера» 7
314. Постановление Правительства Республики Коми от 8 июня 2009 г. № 153
«О внесении изменений в постановление Правительства Республики
Коми от 29 декабря 2008 г. № 383 «О мерах по реализации Закона
Республики Коми «О республиканском бюджете Республики Коми
на 2009 год» 7
П р и л о ж е н и е . «Правила предоставления и финансирования из
республиканского бюджета Республики Коми на 2009 год субсидии бюджету
муниципального образования городского округа «Сыктывкар» для
приобретения реанимобиля (класс С) в Эжвинскую подстанцию скорой
медицинской помощи» 8
315. Постановление Правительства Республики Коми от 8 июня 2009 г. № 154
«О внесении изменений в постановление Правительства Республики
Коми от 30 декабря 2008 г. № 386 «О Порядке предоставления
социальных выплат в виде компенсации на возмещение части затрат
на уплату процентов по кредитам, полученным гражданами в
кредитных организациях на строительство или приобретение жилья» 9
П р и л о ж е н и е . «Изменения, вносимые в постановление Правительства
Республики Коми от 30 декабря 2008 г. № 386 «О Порядке предоставления
социальных выплат в виде компенсации на возмещение части затрат на
уплату процентов по кредитам, полученным гражданами в кредитных
организациях на строительство или приобретение жилья» 9
316. Постановление Правительства Республики Коми от 8 июня 2009 г. № 155
«О внесении изменений в постановление Правительства Республики
Коми от 9 сентября 2008 г. № 231 «О порядке осуществления органами
государственной власти Республики Коми и (или) находящимися в их
ведении бюджетными учреждениями бюджетных полномочий главных
администраторов доходов местных бюджетов» 11

	Приложение. «Изменения, вносимые в постановление Правительства Республики Коми от 9 сентября 2008 г. № 231 «О порядке осуществления органами государственной власти Республики Коми и (или) находящимися в их ведении бюджетными учреждениями бюджетных полномочий главных администраторов доходов местных бюджетов»	11
317.	Постановление Правительства Республики Коми от 8 июня 2009 г. № 156 «О внесении изменений в постановление Правительства Республики Коми от 8 июня 2006 г. № 130 «О порядке оплаты труда независимых экспертов, включаемых в составы аттестационных и конкурсных комиссий, а также комиссий по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Республики Коми и урегулированию конфликта интересов, образуемых в органах государственной власти Республики Коми и иных государственных органах Республики Коми»	12

РАЗДЕЛ ШЕСТОЙ

318.	Приказ Министерства экономического развития Республики Коми от 26 мая 2009 г. № 157 «Об утверждении административных регламентов»	13
	Приложение № 1. «Административный регламент предоставления государственной услуги по государственной экспертизе правильности предоставления работникам компенсаций за тяжелую работу, работу с вредными и (или) опасными условиями труда»	13
	Приложение № 2. «Административный регламент предоставления государственной услуги по государственной экспертизе качества проведения аттестации рабочих мест по условиям труда»	21
	Приложение № 3. «Административный регламент предоставления государственной услуги по государственной экспертизе проектов строительства, реконструкции, технического перевооружения производственных объектов, производства и внедрения новой техники, внедрения новых технологий на соответствие государственным нормативным требованиям охраны труда»	28
	Приложение № 4. «Административный регламент предоставления государственной услуги по государственной экспертизе фактических условий труда работников»	36
319.	Приказ Службы Республики Коми по тарифам от 28 мая 2009 г. № 47/1 «Об утверждении тарифов на социальные услуги, предоставляемые гражданам Государственным учреждением Республики Коми «Комплексный центр социального обслуживания населения» Усть-Цилемского района»	44
	Приложение № 1. «Тарифы на гарантированные социальные услуги, предоставляемые гражданам Государственным учреждением Республики Коми «Комплексный центр социального обслуживания населения» Усть-Цилемского района»	45
	Приложение № 2. «Тарифы на дополнительные социальные услуги, предоставляемые гражданам Государственным учреждением Республики Коми «Комплексный центр социального обслуживания населения» Усть-Цилемского района»	46
	Приложение № 3. «Тарифы на парикмахерские услуги, предоставляемые гражданам Государственным учреждением Республики Коми «Комплексный центр социального обслуживания населения» Усть-Цилемского района»	47
	Приложение № 4. «Тарифы на услуги по изготовлению и ремонту швейных изделий, предоставляемые гражданам Государственным учреждением Республики Коми «Комплексный центр социального обслуживания населения» Усть-Цилемского района»	47

320. Приказ Службы Республики Коми по тарифам от 29 мая 2009 г. № 48/2 «Об утверждении предельных максимальных уровней тарифов на перевозки грузов речным транспортом, осуществляемые ООО «Усть-Цильмаагропромсервис», в навигацию 2009 года»	54
П р и л о ж е н и е . «Предельные максимальные уровни тарифов на перевозки грузов речным транспортом через реку Печора в навигацию 2009 года, осуществляемые ООО «Усть-Цильмаагропромсервис» в м. Кабель»	55
321. Приказ Службы Республики Коми по тарифам от 29 мая 2009 г. № 48/3 «Об утверждении тарифов на социальные услуги, предоставляемые гражданам Государственным учреждением Республики Коми «Комплексный центр социального обслуживания населения Усть-Куломского района»	56
П р и л о ж е н и е № 1. «Тарифы на гарантированные социальные услуги, предоставляемые гражданам Государственным учреждением Республики Коми «Комплексный центр социального обслуживания населения Усть-Куломского района»	56
П р и л о ж е н и е № 2. «Тарифы на дополнительные социальные услуги, предоставляемые гражданам Государственным учреждением Республики Коми «Комплексный центр социального обслуживания населения Усть-Куломского района»	58
П р и л о ж е н и е № 3. «Тарифы на парикмахерские услуги, предоставляемые гражданам Государственным учреждением Республики Коми «Комплексный центр социального обслуживания населения Усть-Куломского района»	59
322. Приказ Службы Республики Коми по тарифам от 29 мая 2009 г. № 48/4 «О внесении изменения в приказ Службы Республики Коми по тарифам от 24 декабря 2008 года № 94/1 «Об установлении предельных максимальных уровней тарифов на перевозки пассажиров и багажа автомобильным общественным транспортом на территории муниципального образования городского округа «Сыктывкар»	61
323. Приказ Службы Республики Коми по тарифам от 1 июня 2009 г. № 49/2 «Об утверждении тарифов на социальные услуги, предоставляемые гражданам Государственным учреждением Республики Коми «Центр социального обслуживания населения Койгородского района»	62
П р и л о ж е н и е № 1. «Тарифы на гарантированные социальные услуги, предоставляемые гражданам Государственным учреждением Республики Коми «Центр социального обслуживания населения Койгородского района»	62
П р и л о ж е н и е № 2. «Тарифы на дополнительные социальные услуги, предоставляемые гражданам Государственным учреждением Республики Коми «Центр социального обслуживания населения Койгородского района»	64

Официальное периодическое издание

УЧРЕДИТЕЛЬ – Правительство Республики Коми, г. Сыктывкар, ул. Коммунистическая, 9.
ИЗДАТЕЛЬ – ГУ РК «Центр информационных технологий», г. Сыктывкар, ул. Коммунистическая, 8.

ГЛАВНЫЙ РЕДАКТОР Полуботко В.А.
РЕДАКЦИОННАЯ КОЛЛЕГИЯ: Опарина Л.О. (председатель), Полуботко В.А. (заместитель председателя), Четверикова Л.В., Рожкин Е.Н., Пунегов П.Ф., Логинова М.А., Брижань А.А., Ладанов В.М.

Сдано в набор 10.06.2009 г. Подписано в печать. 11.06.2009 г. Журнал отпечатан в типографии ГУ РК «ЦИТ», г. Сыктывкар, ул. Коммунистическая, 8.
Формат 70x108/16. Уч.изд.л. 3,9. Тираж 130 экз. Заказ 09/18.
Индекс издания 78350.